



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 312/2025 Ciudad de México, miércoles 19 de noviembre de 2025

CONTENIDO

Presidencia de la República

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Comisión Nacional Antimonopolio

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social

para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)

Banco de México

Avisos

INDICE PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Aduanera.	5

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) entre los usuarios de la UAEH.	34

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Israel Briones Alvarado y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Fuego del Cielo para Las Naciones.	46

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia El Señor de Esquipulas en la Grulla, Mpio. de Dolores Hidalgo, Gto.	48

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Agustín, Comonfort, Gto.	50

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Sagrado Corazón de Jesús, en Cerritos, San Miguel Allende, Gto.	52

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de la Santa Cruz y El Señor de la Guía, en Rincón de Centeno, Juventino Rosas, Gto.	54

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Cayetano, San Luis de La Paz, Gto.	56

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora de Guadalupe, Jalpilla, Comonfort, Gto.	58

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de la Exaltación de la Santa Cruz, Soledad Nueva, Dolores Hidalgo, Gto.	60

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Fermín Venegas Martínez y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Génesis The Church.	62

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora del Rosario, San Miguel Allende, Gto.	64

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Señor de la Divina Misericordia en San Luis de la Paz, Gto. 66

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Iglesia Cristiana Gracia Soberana, A.R., denominada Iglesia Gracia Soberana de Guadalajara. 68

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Saltillo, A.R., denominada Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazón en Parras de la Fuente, Coahuila. 70

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, el inmueble federal denominado Delegación Estatal Torreón, ubicado en Avenida Universidad número 890, Fraccionamiento Rincón de la Merced, Código Postal 27294, Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, con Registro Federal Inmobiliario número 5-7223-6. 72

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, el inmueble federal denominado Subdelegación Sinaloa, ubicado en Boulevard Rosendo G. Castro número 60 OTE., Colonia Centro, Código Postal 81200, Los Mochis, Municipio de Ahome, Sinaloa, con Registro Federal Inmobiliario 25-6046-6. 74

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Nuevo León, que celebran el Estado de Nuevo León, el Instituto Constructor de Infraestructura Física Educativa y Deportiva de Nuevo León, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. 77

Nota Aclaratoria al Convenio de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Hidalgo, que celebran el Estado de Hidalgo, el Instituto Hidalguense de la Infraestructura Física Educativa, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, publicado el 18 de noviembre de 2025. 88

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 29/11/25 por el que se instruye a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para organizar y desarrollar el proceso de cambios de centro de trabajo de una entidad federativa a otra a partir del ciclo escolar 2026-2027. 89

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Puebla. 91

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Querétaro. 101

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Quintana Roo.	111

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de San Luis Potosí.	121

Programa Institucional del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 2025-2030.	131

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

Acuerdo por el que se delegan en las personas titulares de la Subsecretaría de Ciencia y Humanidades, así como de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, ambas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación las facultades que se indican.	149

Acuerdo por el que se crea el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.	152

COMISION NACIONAL ANTIMONOPOLIO

Acuerdo CNA-027-2025 mediante el cual se emite el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Antimonopolio.	156

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 Baja California Sur.	196

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	258

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	258

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	258

Modificaciones al Reglamento Interior del Banco de México.	259

AVISOS

Judiciales y generales.	260

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	305

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Aduanera.

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, D E C R E T A :

SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ADUANERA

ARTÍCULO ÚNICO. Se **reforman** los artículos 1o., primer párrafo; 2o., fracciones V, X y XVIII; 10, segundo párrafo; 14, tercer párrafo; 14-A, segundo párrafo; 14-D, segundo párrafo; 15, fracción IV, tercer párrafo, incisos a) y b) y cuarto y quinto párrafos de dicha fracción; 16, tercer párrafo; 17, último párrafo; 32, primer y último párrafos; 36-A, fracción I, incisos d) y f); 37-A, fracción IV; 47, primer y segundo párrafos; 52, primer y segundo párrafos; 53, fracciones II, primer y segundo párrafos, VI, X y último párrafo; 54; 59, fracción I, primer párrafo, y último párrafo del artículo; 61, fracción I; 79; 86-A; 87, fracción I; 88, primer y último párrafos; 89, segundo párrafo; 94; 99, fracciones I, II y III, primer párrafo; 106, fracción V; 107, primer párrafo; 108, último párrafo; 119, segundo, quinto y séptimo actuales párrafos; 133, fracción I; 135, último párrafo; 135-A, primer párrafo; 135-B, fracción I y segundo y último párrafos del artículo; 144, fracciones XVII, XVIII, XXI, XXII y XXVII; 144-A, primer párrafo; 145, primero, segundo, cuarto y último párrafos; 146, fracción III; 150, cuarto párrafo; 151, fracción II y segundo párrafo del artículo; 152, séptimo, octavo y décimo actuales párrafos; 157, primer y cuarto párrafos; 158, último párrafo; 159, primer párrafo, fracciones IV, V, IX del segundo párrafo y tercer actual párrafo del artículo; 160, fracción VI, segundo párrafo y tercer párrafo del artículo; 161, primer párrafo; 162, fracciones VII, primer párrafo y VIII; 163, fracción III, primer párrafo; 164, primer párrafo y fracciones I, VI, primer párrafo y VII; 165, fracciones II, incisos a) y b), III, V, VII, primer párrafo e incisos a) y b) y VIII; 166, inciso b); 167, primer y segundo párrafos; 167-D, primer párrafo y segundo párrafo, fracción I y cuarto párrafo del artículo; 167-E, primer y cuarto párrafos; 167-G, fracciones III y IV; 167-J, primer párrafo y fracciones IV, V y VI; 176, fracción II; 178, fracciones III, IV, V, VI y X; 183, fracciones III y VI; 184-B, fracción I; 185, fracción I; 186, fracción VI; 187, fracciones III y XIII; 195; 199, fracción I; se **adicionan** los artículos 2o., con una fracción XXII; 6o., con un segundo párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 32, con un segundo párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 36-A, fracción I, inciso d) con un segundo párrafo; 47, con las fracciones I y II al primer párrafo; 49 bis; 59, fracción V, con un segundo párrafo y los incisos a), b), c), d), e), f), g) y h); 88 bis; 88 ter; 89 bis; 92, con un segundo párrafo; 100-A, con las fracciones VII y VIII, pasando la actual VII a ser IX; 100-C, con un segundo párrafo, recorriéndose el subsecuente en su orden; 106, con una fracción VI, y un segundo y tercer párrafos al artículo, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 108, con un sexto párrafo, recorriéndose el subsecuente en su orden; 112, con un cuarto párrafo; 119, con un cuarto, quinto, sexto, décimo y décimo quinto párrafos, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 127, con un tercer párrafo; 129, fracción II, con los incisos c), d) y e); 135-A, con un sexto párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 135-B, con las fracciones V y VI y un cuarto párrafo al artículo, recorriéndose el subsecuente en su orden; 144, fracción XIV, con un segundo párrafo y un segundo párrafo al artículo; 144-A, con las fracciones VII, VIII, IX, X y XI; 146, fracción III, con un segundo párrafo; 151, con una fracción VIII; 152, con un séptimo párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 153, con un tercer párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 155, con un segundo párrafo recorriéndose el subsecuente en su orden; 157, con un quinto párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden; 159, con un tercer párrafo, recorriéndose el subsecuente en su orden y con un quinto, sexto y séptimo párrafos; 159 bis; 160, con las fracciones XII y XIII; 162, las fracciones II, con un segundo párrafo y VI, con un segundo y tercer párrafos, XV y XVI; 164, con las fracciones VIII, IX, X, XI, XII y XIII; 165, con las fracciones XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX; 167-D, con un noveno, décimo y décimo primero párrafos; 167-G, con las fracciones V y VI y con un cuarto párrafo al artículo, recorriéndose el subsecuente en su orden; 167-J, con las fracciones VIII y IX; 176, con las fracciones XII, XIII y XIV; 178, con las fracciones XII y XIII; 182, con una fracción VIII; 183-A, con un segundo párrafo, recorriéndose el subsecuente en su orden; 184-D; 185, con una fracción XV; y se **derogan** los artículos 14-D, quinto párrafo; 47, sexto párrafo; 137 bis 8; 158, fracción II; 164, fracción VI, segundo párrafo; 165, fracción II, segundo párrafo; 167-E, segundo párrafo; 167-G, fracción III, segundo párrafo; 185, fracción XIV, de la Ley Aduanera, para quedar como sigue:

ARTICULO 1o. Esta Ley, la de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y las demás leyes y ordenamientos aplicables, regulan la entrada al territorio nacional y la salida del mismo de mercancías y de los medios en que se transportan o conducen, el despacho aduanero y los hechos o actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida de mercancías. El Código Fiscal de la Federación se aplicará supletoriamente a lo dispuesto en esta Ley.

...

...

ARTICULO 2o. ...

I. a IV. ...

V. Impuestos al comercio exterior, los impuestos generales de importación y de exportación conforme a la Tarifa de la ley respectiva.

VI. a IX. ...

X. Programas de diferimiento de aranceles, los regímenes de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal; de recinto fiscalizado estratégico; y de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

XI. a XVII. ...

XVIII. Documento equivalente, el documento de carácter fiscal emitido en el extranjero, que ampare el precio pagado o por pagar de las mercancías introducidas al territorio nacional o el valor de las mismas, según corresponda, así como los demás datos relativos a la comercialización de dichas mercancías.

XIX. a XXI. ...

XXII. Régimen Aduanero, el destino que de conformidad con el Título Cuarto de esta Ley, determina el tratamiento jurídico que se dará a las mercancías sujetas a despacho, control y fiscalización de las autoridades aduaneras, incluyendo las obligaciones o restricciones aplicables, actos y formalidades inherentes al mismo.

ARTICULO 6o. ...

Las autoridades aduaneras celebrarán convenios con la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones en materia informática y de tecnologías de la información para la gestión tecnológica, o para el análisis de datos.

...

...

...

...

...

ARTICULO 10. ...

El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar la entrada al territorio nacional o la salida del mismo por lugar distinto al autorizado, de mercancías que por su naturaleza o volumen no puedan despacharse conforme a lo establecido en el párrafo anterior, o bien, por eficiencia y facilitación en el despacho de las mercancías. Para obtener la autorización, deberá contar con el sistema tecnológico que integre los sistemas electrónicos de control de inventarios o volumétricos, cuando corresponda; de vigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo en tiempo real de las mercancías que ingresen, permanezcan o salgan del lugar, que interoperen con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo a las autoridades aduaneras; así como cumplir con los demás requisitos que se establezcan mediante reglas.

ARTICULO 14. ...

...

El Servicio de Administración Tributaria podrá otorgar concesión para que los particulares presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales, en cuyo caso se denominarán recintos fiscalizados concesionados. La concesión se otorgará mediante licitación conforme a lo establecido en el Reglamento e incluirá el uso, goce o aprovechamiento del inmueble donde se prestarán los servicios. Además, deberá contar con el sistema tecnológico que integre los

sistemas electrónicos de control de inventarios, videovigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo en tiempo real de las mercancías que ingresen, permanezcan o salgan del recinto, que puedan interoperar con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo a las autoridades aduaneras; así como cumplir con los demás requisitos que se establezcan mediante reglas.

...

...

...

ARTICULO 14-A. ...

Para obtener las autorizaciones a que se refiere el párrafo anterior, se deberá acreditar ser persona moral constituida de conformidad con las leyes mexicanas, su solvencia económica, su capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de manejo y almacenaje de mercancías, así como la de sus accionistas y estar al corriente en sus obligaciones fiscales, y anexar a su solicitud, copia de la documentación con la que acrediten el legal uso o goce del inmueble en el que se prestarán los servicios y el programa de inversión. Además, deberá contar con el sistema tecnológico que integre los sistemas electrónicos de control de inventarios, videovigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo en tiempo real de las mercancías que ingresen, permanezcan o salgan del recinto, que puedan interoperar con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo a las autoridades aduaneras; así como cumplir con los demás requisitos que se establezcan mediante reglas.

...

ARTICULO 14-D. ...

Para que proceda la autorización a que se refiere este artículo, se deberá acreditar ser persona moral constituida de conformidad con las leyes mexicanas, su solvencia económica, su capacidad técnica, administrativa y financiera, así como la de sus accionistas, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y cumplir con los requisitos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas. A la solicitud deberán anexar el programa de inversión, la documentación con la que acredite el legal uso o goce del inmueble, que el inmueble cumple con requisitos de seguridad, control y vías de acceso. Además, deberá contar con el sistema tecnológico que integre los sistemas electrónicos de control de inventarios, videovigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo en tiempo real de las mercancías que ingresen, permanezcan o salgan del recinto, que puedan interoperar con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo a las autoridades aduaneras; control de accesos y esclusas; así como cumplir con los demás requisitos que se establezcan mediante reglas.

...

...

(Derogado).

...

ARTICULO 15. ...

I. a III. ...

IV. ...

...

...

- a)** Tratándose de mercancía que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, hasta que deba ser retirada por la autoridad competente para administrar y dar destino a dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- b)** Cuando las mercancías sean retiradas por los asignatarios o donatarios, quienes contarán para tales efectos con un plazo de hasta diez días, contado a partir de la firma del acta de asignación o donación, tratándose de las mercancías de las que dispongan las autoridades aduaneras.
- c)** ...

En los casos anteriores, los servicios generados a partir de que las mercancías se encuentren a disposición del propietario, donatario o consignatario, o a partir de la fecha en que deban ser retiradas por la autoridad competente para administrar y dar destino a

dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, serán a cargo de éstos, cuya cuota se cobrará conforme a lo dispuesto en el primer párrafo de esta fracción, sin que sean objeto de compensación.

Para efectos de esta fracción, se entiende que las mercancías se encuentran a disposición de la autoridad competente para administrar y dar destino a dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, una vez transcurridos sesenta días a partir de que las autoridades aduaneras soliciten la transferencia de las mercancías de conformidad con lo establecido en dicha Ley, debiendo hacer del conocimiento al recinto fiscalizado de la fecha en que se realizó dicha solicitud, plazo en el cual deberá efectuarse su retiro acorde a lo previsto en la mencionada Ley, por lo que la compensación no podrá extenderse del referido plazo de tres meses, debiendo cesar en la fecha en que se realice el retiro de la mercancía o concluido dicho plazo, lo que suceda primero.

...

V. a VIII.

...

...

...

ARTICULO 16. ...

...

El Servicio de Administración Tributaria determinará las cantidades que como contraprestación pagarán las personas que realicen las operaciones aduaneras a quienes presten estos servicios. Este pago, incluyendo el impuesto al valor agregado trasladado con motivo de la contraprestación, se acreditará contra el monto de los derechos de trámite aduanero a que se refiere el artículo 49 de la Ley Federal de Derechos y no podrá ser superior a los mencionados derechos. El acreditamiento a que se refiere este párrafo en ningún caso dará lugar a un saldo a favor acreditable contra otras operaciones, ni a devolución.

...

ARTICULO 17. ...

...

La Agencia Nacional de Aduanas de México podrá expedir un gafete electrónico de identificación a través del sistema electrónico aduanero, por el cual los interesados pagarán un aprovechamiento de \$240.00, mismo que será destinado a la Agencia Nacional de Aduanas de México para el mejoramiento de la infraestructura aduanera del país.

ARTICULO 32. Cuando hubiera transcurrido el plazo, que corresponda al supuesto de que se trate, a que se refiere el artículo 29 de esta Ley, las autoridades aduaneras, notificarán personalmente a los propietarios, consignatarios o destinatarios de las mercancías, en el domicilio que aparezca en el documento de transporte, que ha transcurrido el plazo de abandono y que cuentan con quince días para retirar las mercancías, previa la comprobación del cumplimiento de las obligaciones en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias, así como del pago de los créditos fiscales causados y que, de no hacerlo, se entenderá que han pasado a ser propiedad del Fisco Federal.

En los casos en que la información contenida en el documento de transporte no sea suficiente para realizar la respectiva notificación al no contener el nombre, denominación o razón social completo del propietario, consignatario o destinatario de las mercancías o carecer de los datos que permitan su identificación; al no señalar domicilio completo o carecer de los datos que permitan su ubicación; o bien, cuando el domicilio señalado no corresponda a la persona o en el mismo no se le pueda localizar, la notificación se efectuará por estrados en la aduana.

...

Una vez que las autoridades aduaneras determinen el destino de las mercancías que hubieran pasado a propiedad del Fisco Federal y de las que se pueda disponer de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de esta Ley, las personas que presten los servicios señalados en los artículos 14 y 14-A de la propia Ley, deberán destruir aquellas mercancías de las cuales no dispongan las autoridades aduaneras, para lo cual se deberá cumplir con el procedimiento que se establezca mediante reglas. El costo de la destrucción será a cargo de las personas que la lleven a cabo.

ARTICULO 36-A. ...

I. ...

a) a c) ...

- d) La que determine la procedencia y el origen de las mercancías para efectos de la aplicación de preferencias arancelarias de conformidad con los tratados internacionales de los que México sea Parte, así como para las cuotas compensatorias, cupos, marcado de país de origen y otras medidas que al efecto se establezcan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Para efectos de la aplicación de preferencias arancelarias, cuando las mercancías originarias hubieran estado en tránsito por el territorio de países no Parte del Tratado que corresponda, la que acredite que dichas mercancías permanecieron bajo control de las autoridades aduaneras, de conformidad con las reglas.

e) ...

- f) El dictamen que avale el peso, volumen u otras características inherentes a las mercancías o, en su caso, el certificado vigente que avale que los mecanismos de medición con los que cuente el importador, están debidamente calibrados, cumpliendo con los requisitos que se establezcan mediante reglas.

La información a que se refiere este inciso únicamente será aplicable tratándose del despacho de mercancías que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas, que por su naturaleza requiera de equipos, sistemas o instrumentos especializados.

...

...

II. ...

...

...

...

...

...

...

ARTICULO 37-A. ...

I. a III. ...

- IV. Transmitir en documento electrónico el pedimento consolidado a más tardar el día viernes de cada semana, en el que se hagan constar todas las operaciones realizadas durante la semana anterior, misma que comprenderá de lunes a domingo, cumpliendo con lo señalado en los artículos 36 y 36-A de esta Ley, así como en los plazos, supuestos y condiciones que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas.

V. ...

ARTICULO 47. Los importadores, exportadores, agentes aduanales, agencias aduanales, confederaciones, cámaras o asociaciones, previo a la operación de comercio exterior que pretendan realizar, podrán formular consulta ante el Servicio de Administración Tributaria, sobre la clasificación arancelaria y el número de identificación comercial, de las mercancías objeto de la operación de comercio exterior, cuando:

- I. Consideren que se pueden clasificar en más de una fracción arancelaria o en más de un número de identificación comercial distintos.

- II. Desconozcan la clasificación arancelaria y el número de identificación comercial.

La consulta deberá presentarse directamente por los interesados, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 34 del Código Fiscal de la Federación, además de anexar, en su caso, las muestras, catálogos y demás elementos que permitan identificar la mercancía para su correcta clasificación arancelaria y determinación del número de identificación comercial. Para efectos de la fracción I de este artículo, los interesados deberán señalar la fracción arancelaria y el número de identificación comercial que consideren aplicable, las razones que sustenten su apreciación y la fracción o fracciones arancelarias, o el o los números de identificación comercial con los que exista duda.

...

...

...

(Derogado).

ARTICULO 49 bis. Las resoluciones o criterios anticipados previstos en los tratados internacionales de los que México sea Parte, se tramitarán ante el Servicio de Administración Tributaria, cumpliendo con los requisitos y condiciones que se establezcan mediante reglas.

ARTICULO 52. Están obligadas al pago de los impuestos al comercio exterior y al cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias y otras medidas de regulación al comercio exterior, las personas que introduzcan mercancías al territorio nacional o las extraigan del mismo, incluyendo las que estén bajo algún programa de devolución o diferimiento de aranceles en los casos previstos en los artículos 63-A, 108, fracción III, 110 y 135-B, fracción I de esta Ley.

La Federación, entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, instituciones de beneficencia privada y sociedades cooperativas, deberán pagar los impuestos al comercio exterior, no obstante que conforme a otras leyes o decretos no causen impuestos federales o estén exentos de ellos.

...

...

...

...

ARTICULO 53. ...

I. ...

II. Los agentes aduanales y las agencias aduanales, así como los mandatarios autorizados por éstos, por los que se originen con motivo de las operaciones aduaneras en las que intervengan personalmente o por conducto de sus mandatarios o empleados autorizados.

Los agentes aduanales socios de la agencia aduanal serán responsables solidarios por el pago de los impuestos al comercio exterior, las demás contribuciones que correspondan y de las cuotas compensatorias, en relación con las operaciones aduaneras realizadas por la agencia aduanal.

...

III. a V. ...

VI. Los almacenes generales de depósito o el titular del local destinado a exposiciones internacionales por las mercancías no arribadas o faltantes, excepto cuando el no arribo de la mercancía o los faltantes se originen por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, por las mercancías sobrantes, cuando no presenten los avisos a que se refiere el artículo 119 de esta Ley.

VII. a IX. ...

X. Los que transfieran mercancías importadas temporalmente de conformidad con lo previsto en esta Ley y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, por los causados por las citadas mercancías, sin importar que éstas se transfieran una o más veces.

La responsabilidad solidaria comprenderá los accesorios, con excepción de las multas. Lo dispuesto en este párrafo no impide que los responsables solidarios puedan ser sancionados por los actos u omisiones propios.

ARTICULO 54. El agente aduanal y la agencia aduanal serán responsables de la veracidad y exactitud de los datos e información suministrados, de la correcta determinación del pago de las contribuciones, de la determinación del régimen aduanero de las mercancías, de su correcta clasificación arancelaria y de la exacta determinación del número de identificación comercial, así como de asegurarse que el importador o exportador cuenta con los documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento de sus obligaciones en materia de comercio exterior y en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias que rijan para dichas mercancías, de conformidad con lo previsto por esta Ley y por las demás leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 59. ...

- I. Llevar los sistemas de control de inventarios en forma automatizada y permanente, que mantengan en todo momento el registro actualizado de los datos de control de las mercancías de comercio exterior, mismos que deberán estar a disposición de la autoridad aduanera.

...

...

- II. a IV. ...

- V. ...

Adicionalmente, el expediente electrónico deberá contener la información y documentación que acredite los recursos empleados para efectuar la operación de comercio exterior. Entre dicha documentación se incluirán, de manera enunciativa mas no limitativa:

- a) La garantía a que se refiere el artículo 36-A, fracción I, inciso e) de esta Ley;
- b) Los comprobantes fiscales digitales por Internet;
- c) Las facturas comerciales o documentos equivalentes;
- d) Las transferencias electrónicas del pago o cartas de crédito;
- e) Los gastos de transporte, seguros y servicios conexos;
- f) Los contratos relacionados con la transacción de la mercancía;
- g) La documentación que sustente los conceptos que se suman al valor de transacción de las mercancías importadas y aquellos que no se comprendan en dicho valor, conforme a los artículos 65 y 66 de esta Ley, y
- h) Cualquier otro documento o registro, que se señale mediante reglas, que demuestre la efectiva realización de la operación de comercio exterior.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a las importaciones y exportaciones efectuadas por pasajeros, por empresas de mensajería y paquetería y por vía postal, cuando se efectúe el despacho de las mismas conforme a los procedimientos que se establecen en los artículos 88 y 88 bis de esta Ley.

ARTICULO 61. ...

- I. Las exentas conforme a la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y a los tratados internacionales, así como las mercancías que se importen con objeto de destinarlas a finalidades de defensa nacional o seguridad pública.

- II. a XVII. ...

...

ARTICULO 79. La base gravable del impuesto general de exportación es el valor comercial de las mercancías en el lugar de venta, y deberá consignarse en el comprobante fiscal digital por Internet o en el documento equivalente y, en su defecto, en cualquier otro documento comercial, sin inclusión de fletes y seguros.

Cuando las autoridades aduaneras cuenten con elementos para suponer que los valores consignados en el comprobante fiscal digital por Internet o documentos equivalentes, incluidos los electrónicos o digitales a que se refieren los artículos 36-A, fracción II, inciso a) y 59-A de esta Ley, no constituyen los valores comerciales de las mercancías, harán la comprobación conducente para la imposición de las sanciones que procedan.

ARTICULO 86-A. Estarán obligados a garantizar mediante depósitos en las cuentas aduaneras de garantía, quienes:

- I. Efectúen la importación definitiva de mercancías y declaren en el pedimento un valor inferior al precio estimado que dé a conocer la Secretaría, por las contribuciones y cuotas compensatorias que correspondan a la diferencia entre el valor declarado y el precio estimado.
La garantía se cancelará a los doce meses de haberse efectuado la importación, salvo que las autoridades aduaneras hubieran iniciado el ejercicio de sus facultades de comprobación, en cuyo caso el plazo se ampliará hasta que se dicte resolución definitiva, así como cuando se determinen contribuciones o cuotas compensatorias omitidas, las que se harán efectivas contra la garantía otorgada, o se ordene su cancelación por las autoridades aduaneras en los términos que señale el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.
- II. Efectúen el tránsito interno o internacional de mercancías, por el monto que corresponda a las contribuciones y cuotas compensatorias que se determinen provisionalmente en el pedimento o las que correspondan tomando en cuenta el valor de transacción de mercancías idénticas o similares conforme a los artículos 72 y 73 de esta Ley, en los casos que señale el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general. Lo dispuesto en esta fracción no será aplicable a las importaciones temporales que efectúen las maquiladoras y empresas con programas de exportación autorizados por la Secretaría de Economía, siempre que las mercancías se encuentren previstas en los programas respectivos.
La garantía se cancelará cuando se tramite el pedimento correspondiente en la aduana de despacho o de salida, según se trate de tránsito interno o internacional y se paguen las contribuciones y cuotas compensatorias.
- III. Efectúen la introducción de mercancías extranjeras para destinarlas al régimen de recinto fiscalizado estratégico para el manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta o distribución; por el monto que corresponda a las contribuciones y cuotas compensatorias que se determinen provisionalmente en el pedimento, o las que correspondan tomando en cuenta el valor de transacción de mercancías idénticas o similares conforme a los artículos 72 y 73 de esta Ley en los casos que se señalen mediante reglas.
La autoridad aduanera podrá utilizar, entre otros, bases de datos estadísticas, mecanismos de cooperación internacional y consultas anticipadas como herramientas de referencia para la determinación o validación de los valores declarados, sin perjuicio de lo previsto en los tratados internacionales de los que México sea Parte.
La garantía se cancelará cuando se tramite el pedimento correspondiente para retirar las mercancías extranjeras del recinto fiscalizado estratégico de conformidad con lo señalado en el artículo 135-D de esta Ley, y se paguen las contribuciones y cuotas compensatorias.

Cuando se cancele la garantía, el importador podrá recuperar las cantidades depositadas, así como los rendimientos generados a partir de la fecha de su depósito, conforme a los procedimientos establecidos mediante reglas.

Se podrá garantizar mediante depósitos en las cuentas aduaneras de garantía en los casos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas.

Los sujetos obligados a garantizar mediante depósitos en las cuentas aduaneras de garantía en los términos del presente artículo, podrán optar por garantizar las contribuciones y cuotas compensatorias correspondientes, mediante carta de crédito emitida por alguna de las instituciones autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y registradas para tal efecto ante el Servicio de Administración Tributaria, conforme a los plazos y condiciones señalados en las fracciones anteriores.

ARTICULO 87. ...

- I. Presentar declaración mensual en la que manifiesten el nombre y Registro Federal de Contribuyentes de los usuarios de las cuentas aduaneras, así como las cantidades transferidas a la cuenta del importador y de la Tesorería de la Federación. La declaración a que se refiere esta fracción deberá presentarse por el mes inmediato anterior, en los términos que se señalen mediante reglas.

II. y III. ...

...

ARTICULO 88. Los pasajeros podrán optar por determinar y pagar las contribuciones por la importación o exportación de mercancías distintas de su equipaje, mediante el procedimiento simplificado, caso en el que aplicarán el factor que publique la Secretaría, sobre el valor en aduana de las mercancías o sobre el valor comercial, según corresponda, utilizando la forma oficial aprobada por dicha dependencia. Este factor se calculará considerando la tasa prevista en el artículo 1o. de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; la correspondiente a los derechos de trámite aduanero y la mayor de las cuotas de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, sobre las bases gravables de las contribuciones mencionadas.

...

...

Las importaciones o exportaciones de los pasajeros a que se refiere el artículo 50 de esta Ley, no serán deducibles para los efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, cuando gocen de la franquicia a que se refiere el artículo 61, fracción VI de esta Ley o cuando se opte por el procedimiento simplificado a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

ARTICULO 88 bis. La Agencia Nacional de Aduanas de México podrá otorgar autorización a las empresas de mensajería y paquetería para realizar el despacho aduanero de mercancías mediante procedimiento simplificado, siempre que cumplan con los requisitos y condiciones que se establezcan mediante reglas.

Las empresas de mensajería y paquetería interesadas en efectuar el despacho aduanero a través del procedimiento simplificado a que se refiere el párrafo anterior, deberán:

- I. Solicitar la autorización;
- II. Llevar un sistema de análisis de riesgo que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y de comercio exterior de las mercancías, conservando la documentación e información relativa al valor, descripción, naturaleza y origen de las mismas;
- III. Proporcionar a la autoridad aduanera acceso en línea al referido sistema;
- IV. Cumplir con las formalidades para efectuar el despacho aduanero mediante el procedimiento simplificado, y
- V. Cumplir con las obligaciones correspondientes durante la vigencia de la misma.

Lo anterior, de conformidad con las reglas que para tales efectos se emitan.

La autorización se podrá otorgar hasta por un plazo de dos años, la cual podrá ser prorrogada por un plazo igual, previa solicitud del interesado, presentada ante la Agencia Nacional de Aduanas de México cuatro meses antes de su vencimiento, siempre que se sigan cumpliendo con los requisitos previstos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.

Las empresas de mensajería y paquetería determinarán y enterarán las contribuciones que se causen por el despacho aduanero aplicando el factor que publique la Secretaría, sobre el valor en aduana de las mercancías o sobre el valor comercial, según corresponda, utilizando la forma oficial aprobada por dicha dependencia. Este factor se calculará considerando la tasa prevista en el artículo 1o. de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; la correspondiente al derecho de trámite aduanero, la mayor de las cuotas previstas en cada Capítulo de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, sobre las bases gravables de las contribuciones mencionadas, de conformidad con las mercancías de que se trate.

No serán deducibles para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, las importaciones y exportaciones que realicen las empresas de mensajería y paquetería en aquellos pedimentos que utilicen el procedimiento simplificado a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

ARTICULO 88 ter. La Agencia Nacional de Aduanas de México podrá cancelar la autorización a que se refiere el artículo anterior por cualquiera de las siguientes causas, aplicando el procedimiento previsto en el artículo 144-A de esta Ley:

- I. Cuando se dejen de cumplir los requisitos y condiciones previstos para el otorgamiento de la autorización.
- II. Cuando se incumpla con las obligaciones inherentes a la autorización.
- III. Las demás que se establezcan en esta Ley o en la autorización.

ARTICULO 89. ...

Los contribuyentes podrán rectificar los datos contenidos en el pedimento, antes de activar el mecanismo de selección automatizado, salvo en los supuestos que para ello requieran autorización de la autoridad aduanera, establecidos mediante reglas.

...

...

...

ARTICULO 89 bis. En la importación de mercancías originarias de conformidad con los tratados internacionales de que México sea Parte, en las que no se haya aplicado la tasa arancelaria preferencial a la que se tenga derecho, el importador podrá solicitar con posterioridad la aplicación de dicha tasa dentro de los plazos previstos en los tratados correspondientes, de conformidad con lo que se establezca en las reglas.

ARTICULO 92. ...

El retorno a que se refiere el presente artículo se realizará conforme a lo establecido en reglas.

ARTICULO 94. Cuando las mercancías sometidas a un régimen temporal de importación o exportación, depósito fiscal, tránsito o recinto fiscalizado estratégico, sean destruidas por accidente, no se exigirá el pago de los impuestos al comercio exterior ni de las cuotas compensatorias. Los residuos generados deberán permanecer bajo el régimen inicial, salvo que las autoridades aduaneras autoricen su destrucción o cambio de régimen.

Asimismo, las personas que hubieran importado temporalmente mercancías que no puedan retornar al extranjero porque sufrieron algún daño irreparable que impida que lleven a cabo su función y que no puedan ser aprovechables, podrán considerarse como retornadas, de conformidad con el procedimiento que se establezca mediante reglas. Para efectos de este párrafo, no podrá considerarse como mercancía dañada aquella que, conforme a su objeto y características, haya concluido el periodo en el que pueda realizar su función.

Los contribuyentes a que se refiere el artículo 109 de esta Ley, deberán presentar el aviso correspondiente en términos del Reglamento, manifestando los desperdicios de las mercancías correspondientes que vayan a ser destruidos.

ARTICULO 99. ...

- I. Se determinará el margen de error en las importaciones a que tendrá derecho cada importador, dividiendo el monto total de las contribuciones y cuotas compensatorias pagadas por el importador mediante pago espontáneo que se efectúe con posterioridad al despacho de las mercancías durante el ejercicio inmediato anterior, entre el monto que resulte de sumar a dichas contribuciones y cuotas compensatorias el total que por dichos conceptos se declaró en los pedimentos de importación efectuados en el mismo periodo y que no fueron objeto del reconocimiento aduanero, verificación de mercancías en transporte o cualquier otro tipo de revisión realizada por la autoridad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y la presente Ley.

$$ME = \left(\frac{CE}{CE + CDV} \right) \times 100$$

donde

ME

= Margen de error.

CE

= Monto total de contribuciones y cuotas compensatorias pagadas por el importador de manera espontánea, conforme a la fracción V del artículo 98 de esta Ley, en el ejercicio inmediato anterior.

CDV

= Monto total de contribuciones y cuotas compensatorias declaradas por el importador en los pedimentos que no fueron objeto de reconocimiento aduanero, verificación de mercancías en transporte o cualquier otro tipo de revisión realizada por la autoridad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y la presente Ley, en el ejercicio inmediato anterior.

- II. Se determinará el porcentaje de contribuciones y cuotas compensatorias omitidas, dividiendo el monto total de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas detectadas con motivo del reconocimiento aduanero, verificación de mercancías en transporte o visitas domiciliarias, efectuadas en el ejercicio inmediato anterior, entre el monto que se obtenga de sumar a dichas contribuciones y cuotas compensatorias el total que por dichos conceptos se hubiera declarado en los pedimentos de importación que fueron objeto del reconocimiento aduanero, verificación de mercancías en transporte o cualquier otro tipo de revisión realizada por la autoridad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y la presente Ley.

$$PCO = \left(\frac{CO}{CO + CDR} \right) \times 100$$

donde

PCO

= Porcentaje de contribuciones y cuotas compensatorias omitidas.

CO

= Monto total de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas detectadas con motivo del reconocimiento aduanero, verificación de mercancías en transporte o cualquier otro tipo de revisión realizada por la autoridad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y la presente Ley, en el ejercicio inmediato anterior.

CDR

= Monto total de contribuciones y cuotas compensatorias declaradas por el importador en los pedimentos que fueron objeto de reconocimiento aduanero, verificación de mercancías en transporte o cualquier otro tipo de revisión realizada por la autoridad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y la presente Ley, en el ejercicio inmediato anterior.

Las cantidades que resulten de realizar las operaciones a que se refieren las fracciones anteriores se expresarán en porcientos.

- III. Si el porcentaje obtenido del cálculo de la fracción II es mayor que el margen de error obtenido conforme a la fracción I de este artículo, el porcentaje excedente se aplicará al total de contribuciones y cuotas compensatorias pagadas con motivo de la importación de mercancías efectuadas en el ejercicio inmediato anterior que no fueron objeto del reconocimiento aduanero, verificación de mercancías en transporte o cualquier otro tipo de revisión realizada por la autoridad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y la presente Ley, incluyendo las contribuciones y cuotas compensatorias pagadas espontáneamente.

...

...

...

- IV. ...

ARTICULO 100-A. ...

- I. a VI. ...

- VII. Que ninguno de sus socios haya sido condenado por la comisión de delitos que ameriten pena corporal.

- VIII. Que no tengan sanciones administrativas por la importación o exportación de mercancías.

- IX. En su caso, que cumplan con los estándares mínimos de seguridad y demás requisitos que el Servicio de Administración Tributaria establezca mediante reglas.

...

...

...

...

ARTICULO 100-C. ...

Cuando la cancelación de la autorización a que se refiere el artículo 100-A derive de alguna condena en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales, o por la imposición de sanciones que correspondan a infracciones relacionadas con la entrada y la salida de mercancías del territorio nacional en perjuicio del Fisco Federal; en ningún caso procederá la autorización de una nueva inscripción.

...

ARTICULO 106. ...**I. a IV. ...****V.** Hasta por cinco años, en los siguientes casos:

- a) Embarcaciones dedicadas al transporte de pasajeros, de carga y a la pesca comercial, así como las de recreo y deportivas que sean lanchas, yates o veleros turísticos de más de cuatro y medio metros de eslora, incluyendo los remolques para su transporte, siempre que cumplan con los requisitos que establezca el Reglamento.

Las lanchas, yates o veleros turísticos a que se refiere este inciso, podrán ser objeto de explotación comercial, siempre que se registren ante una marina turística.

- b) Las casas rodantes importadas temporalmente por residentes permanentes en el extranjero, siempre y cuando cumplan con los requisitos y condiciones que establezca el Reglamento. Las casas rodantes podrán ser conducidas o transportadas en territorio nacional por el importador, su cónyuge, sus ascendientes, descendientes o hermanos, siempre que sean residentes permanentes en el extranjero o por cualquier otra persona cuando viaje a bordo el importador.

Tratándose de las mercancías señaladas en el inciso a), de esta fracción se deberá acreditar que, al momento de solicitar la autorización de prórroga, cuenten con un documento vigente emitido por la autoridad competente, en el que se certifique que cumple con las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales para llevar a cabo el servicio para el que está destinada.

VI. Hasta por diez años, en los siguientes casos:

- a) Aviones, avionetas y helicópteros, destinados a ser utilizados en las líneas aéreas con concesión o permiso para operar en el país, así como aquéllos de transporte público de pasajeros siempre que, en este último caso, proporcionen, en febrero de cada año y en medios electrónicos, la información que señale mediante reglas el Servicio de Administración Tributaria.
- b) Contenedores.
- c) Locomotoras, carros de ferrocarril y equipo especializado relacionado con la industria ferroviaria que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas.
- d) Embarcaciones especiales y los artefactos navales.

El pedimento o el documento aduanero que se utilice para efectuar importaciones temporales de las mercancías señaladas en las fracciones V y VI, amparará su permanencia en territorio nacional por el plazo autorizado, así como las entradas y salidas múltiples que efectúen durante dicho plazo. Los plazos a que se refieren dichas fracciones podrán prorrogarse hasta por un plazo igual mediante autorización de las autoridades aduaneras, cuando existan causas debidamente justificadas.

Para los efectos de este artículo, se establecerán mediante reglas, los requisitos y condiciones para el ingreso de la mercancía que se destinará al régimen de importación temporal, los relativos a las prórrogas solicitadas, así como las mercancías que no podrán ser objeto de este régimen.

...

...

...

ARTICULO 107. Tratándose de las importaciones temporales a que se refieren los incisos a), b) y d) de la fracción II, la fracción III, el inciso b) de la fracción IV, el inciso a) de la fracción V y los incisos a), b), c) y d) de la fracción VI del artículo 106 de esta Ley, en el pedimento se señalará la finalidad a la que se destinarán las mercancías y, en su caso, el lugar en donde cumplirán la citada finalidad y se mantendrán las propias mercancías.

...

...

ARTICULO 108. ...

...

...

...

...

Cuando se notifique la cancelación de un programa, la empresa deberá cambiar al régimen de importación definitiva o retornar en los términos de Ley, las mercancías importadas temporalmente al amparo de su programa, en un plazo que no exceda de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que le sea notificada dicha cancelación.

Los petrolíferos son mercancías que no podrán ser objeto de este régimen, así como las que se determinen mediante reglas.

ARTICULO 112. ...

...

...

Para los efectos del presente artículo, quienes intervengan en la operación deberán solicitar, proporcionar y conservar, la información y documentación establecida en el artículo 59, fracción V de esta Ley, desde que la mercancía se destinó al régimen de importación temporal y hasta su transferencia, incluyendo toda aquella información o documentación con la que se acredite el proceso productivo al que se sometió la mercancía transferida, conforme a lo dispuesto en las reglas.

ARTICULO 119. ...

Los almacenes generales de depósito que cuenten con la autorización a que se refiere el párrafo anterior, deberán cumplir con las obligaciones que se señalen mediante reglas. Adicionalmente, en cada local en que mantengan las mercancías en depósito fiscal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. y II. ...

...

Las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, deberán arribar al almacén general de depósito dentro del plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se transmita el aviso de conclusión del despacho aduanero.

Los únicos supuestos en los que se podrá justificar el no arribo de las mercancías al almacén general de depósito en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, será por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados. Para tal efecto, se deberá dar aviso a las autoridades aduaneras de conformidad con lo establecido en las reglas emitidas por el Servicio de Administración Tributaria.

El cambio de régimen aduanero o la transferencia de las mercancías destinadas al régimen aduanero de depósito fiscal, únicamente procederá cuando la mercancía efectivamente haya arribado al almacén general de depósito en el plazo establecido para ello.

...

Se entenderá que las mercancías se encuentran bajo la custodia, conservación y responsabilidad del almacén general de depósito en el que quedarán almacenadas bajo el régimen de depósito fiscal, desde el momento en que éste expida la carta de cupo mediante la cual acepta almacenar la mercancía, debiendo transmitir la carta de cupo mediante su sistema electrónico al del Servicio de Administración Tributaria, informando los datos del importador, exportador o agente aduanal o agencia aduanal que promoverá el despacho, la información de las mercancías que se destinan al régimen y la fecha estimada de llegada de las mismas al almacén general de depósito.

...

Cuando las mercancías no arriben al almacén general de depósito en el plazo establecido en este artículo, o bien, no se acredite el caso fortuito o de fuerza mayor, se deberá efectuar el cambio de régimen aduanero al de importación definitiva, realizar el pago de las contribuciones y de las cuotas compensatorias que correspondan, así como, en su caso, cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias.

El almacén general de depósito o el titular del local destinado a exposiciones internacionales que haya expedido la carta de cupo, informará al Servicio de Administración Tributaria dentro de las veinticuatro horas siguientes al arribo de las mercancías, los sobrantes o faltantes de las mercancías manifestadas en el pedimento respecto de las efectivamente recibidas en sus instalaciones procedentes de la aduana del despacho. De no rendir dichos avisos se entenderá que recibió de conformidad las mercancías descritas en el pedimento respectivo.

...

...

...

Los almacenes generales de depósito o los titulares de los locales destinados a exposiciones internacionales a que se refiere la fracción III del artículo 121 de esta Ley, no podrán emitir cartas de cupo en caso de incumplir con lo establecido en esta Ley, en su Reglamento y en las reglas emitidas por el Servicio de Administración Tributaria.

ARTICULO 127. ...

...

El tránsito interno de mercancías por territorio nacional procederá conforme a lo dispuesto en esta Ley y bajo las condiciones que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas.

ARTICULO 129. ...

I. ...

II. ...

a) y b) ...

c) Cuando determine provisionalmente las contribuciones, sin aplicar la tasa máxima señalada en la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, y la que corresponda tratándose de las demás contribuciones o cuotas compensatorias, conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

d) Cuando formule el pedimento para destinar al régimen de tránsito interno mercancías que no están permitidas para destinarse a dicho régimen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

e) Cuando no declare la fracción arancelaria o número de identificación comercial de la mercancía o la declare de manera incorrecta.

...

...

...

ARTICULO 133. ...

...

I. El agente aduanal o la agencia aduanal.

II. ...

...

ARTICULO 135. ...

...

...

...

...

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

Los petrolíferos son mercancías que no podrán ser objeto de este régimen, así como las que se determinen mediante reglas.

ARTICULO 135-A. Las personas que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado en los términos del artículo 14-D de esta Ley, podrán solicitar la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. No podrán obtener la autorización a que se refiere este artículo, las personas que cuenten con la autorización para administrar el recinto fiscalizado estratégico, ni las que tengan vinculación con éste en términos del artículo 68 de esta Ley.

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

Las personas que obtengan la autorización a que se refiere este artículo para destinar mercancías en un recinto fiscalizado estratégico que no sea colindante con un recinto fiscal o fiscalizado, deberán efectuar el traslado de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico o cuando se desistan del mismo, utilizando los servicios de las empresas inscritas en el registro de empresas transportistas que disponga el Reglamento.

...
...

ARTICULO 135-B. ...

- I. No se pagarán los impuestos al comercio exterior, salvo tratándose de mercancías extranjeras en los casos previstos en el artículo 63-A de esta Ley o cuando se introduzcan con la declaración de ser objeto de elaboración, transformación o reparación.
- II. a IV. ...
- V. Presentar el pedimento y la mercancía ante la aduana de salida, en términos del artículo 43 de esta Ley.
- VI. Acreditar mediante documentación técnica y contable, que las mercancías introducidas bajo el presente régimen fueron efectivamente objeto de los procesos de elaboración, transformación o reparación declarados en términos de las reglas que se emitan.

Para destinar las mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, se deberá tramitar el pedimento respectivo o efectuar el registro a través de medios electrónicos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas, determinando las contribuciones y, en su caso, las cuotas compensatorias que correspondan. El despacho de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico, así como la conclusión del mismo y el retiro de las mercancías del recinto para destinarse conforme a lo establecido en el artículo 135-D de esta Ley y demás disposiciones aplicables, se deberá realizar por conducto de agente aduanal o agencia aduanal que cuenten con inscripción vigente en el registro de empresas certificadas en términos del artículo 100-A de esta Ley.

...

En el caso de mercancías de comercio exterior que se introduzcan para ser objeto de elaboración, transformación o reparación y no se compruebe el destino declarado, se considerará que se omitieron las contribuciones correspondientes.

Los petrolíferos son mercancías que no podrán ser objeto de este régimen, así como las que se determinen mediante reglas.

ARTICULO 137 bis 8.- (Derogado).**ARTICULO 144. ...****I. a XIII. ...****XIV. ...**

Para ejercer las facultades a que se refiere el párrafo anterior, podrá solicitar el dictamen que requiera al agente aduanal, a la agencia aduanal, a la autoridad especializada en la materia según la mercancía de que se trate o a cualquier otro perito.

XV. y XVI. ...

XVII. Exigir el pago de las cuotas compensatorias y aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivas dichas cuotas, y las contribuciones que se causen.

XVIII. Custodiar y transferir a la autoridad competente para administrar y dar destino a las mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, las mercancías que hayan pasado a ser propiedad del Fisco Federal, o de las que pueda disponer legalmente. Tratándose de las mercancías que no puedan ser transferidas a la autoridad competente para administrar y dar destino a dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, la autoridad aduanera mantendrá la custodia de las mismas, y podrá proceder a la asignación, donación o destrucción de las mismas en términos de las disposiciones aplicables.

XIX. y XX. ...

XXI. Otorgar, inhabilitar, suspender, cancelar y extinguir las patentes de los agentes aduanales, previa determinación del Consejo a que se refiere el artículo 159 bis de esta Ley.

XXII. Otorgar, inhabilitar y cancelar las autorizaciones de las agencias aduanales, previa determinación del Consejo a que se refiere el artículo 159 bis de esta Ley.

XXIII. a XXVI. ...

XXVII. Establecer, para efectos de la información que deben manifestar los importadores o exportadores en el pedimento que corresponda, unidades de medida diferentes a las señaladas en la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

XXVIII. a XXXIX. ...

Para el ejercicio de las facultades a que refiere este artículo, las autoridades aduaneras podrán apoyarse de los sistemas, equipos tecnológicos, equipos de videograbación, o cualquier otro medio o servicio con que se cuente.

ARTICULO 144-A. Las autoridades aduaneras podrán revocar las concesiones o cancelar las autorizaciones otorgadas en los términos de esta Ley, por cualquiera de las siguientes causas:

I. a VI. ...

VII. Cuando los concesionarios o autorizados, sus socios o accionistas, según corresponda, cuenten con créditos fiscales determinados, firmes, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código Fiscal de la Federación.

VIII. Cuando los concesionarios o autorizados, sus socios o accionistas, según corresponda, se encuentren en los listados de contribuyentes publicados por el Servicio de Administración Tributaria a que se refieren los artículos:

- a)** 69 del Código Fiscal de la Federación, con excepción de la fracción VI;
- b)** 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, o
- c)** 69-B Bis, noveno párrafo del Código Fiscal de la Federación.

IX. Cuando los concesionarios o autorizados, sus socios o accionistas, según corresponda, tengan suspendido o cancelado su certificado de sello digital vigente o no cuenten con los mismos, o se ubiquen en alguno de los supuestos señalados en los artículos 17-H o 17-H Bis del Código Fiscal de la Federación.

- X. Cuando los concesionarios o autorizados, sus socios o accionistas, según corresponda, se encuentren como no localizados en su domicilio fiscal o el estatus de este sea inexistente.
- XI. Cuando acredite que los concesionarios o autorizados cometieron alguna irregularidad inherente a su autorización o concesión, o a las disposiciones jurídicas aplicables en materia fiscal, aduanera y de comercio exterior.

...

...

...

...

...

ARTICULO 145. El Servicio de Administración Tributaria y la Agencia Nacional de Aduanas de México contarán con un Consejo Asesor, respectivamente, quien emitirá su postura respecto a la determinación de las políticas, procedimientos y criterios en materia de destino de las mercancías provenientes de comercio exterior que pasen a propiedad del Fisco Federal y de las que se pueda disponer, que no sean transferibles a la autoridad competente para administrar y dar destino a dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, en términos de dicha Ley.

El Consejo Asesor de cada órgano desconcentrado tendrá funciones sólo de asesoría y opinión; estará integrado cuando menos por un representante de cada una de las unidades administrativas centrales o su equivalente del Servicio de Administración Tributaria y de la Agencia Nacional de Aduanas de México, respectivamente, con facultades vinculadas al embargo precautorio y destino de mercancías, y contará con representación de instituciones filantrópicas y del sector privado, interesados en la producción y comercialización de mercancías idénticas o similares a aquéllas. La integración, operación y funcionamiento del Consejo Asesor será conforme a lo establecido en el Reglamento.

...

El Servicio de Administración Tributaria y la Agencia Nacional de Aduanas de México, respectivamente, podrán asignar las mercancías a que se refiere este artículo para su uso, o bien para otras dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los poderes Legislativo y Judicial. En este caso no se requerirá la opinión previa del Consejo. El Servicio de Administración Tributaria y la Agencia Nacional de Aduanas de México, respectivamente, deberán enviar mensualmente un reporte de las asignaciones al Consejo y a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión y en periodo de receso a la Comisión Permanente. También podrá donarlas a las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, previa opinión de los Consejos establecidos en este artículo.

...

Tratándose de mercancías que hayan pasado a propiedad del Fisco Federal como consecuencia de excedentes detectados a maquiladoras o empresas con programas de exportación autorizados por la Secretaría de Economía, la autoridad aduanera podrá transferirlas de inmediato a la autoridad competente para administrar y dar destino a dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, quien, en su caso, podrá enajenar estas mercancías a la propia empresa objeto del embargo, siempre que se encuentren comprendidas dentro de su programa autorizado.

ARTICULO 146. ...

I. y II. ...

- III. Comprobante fiscal digital por Internet que deberá reunir los requisitos que señale el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de mercancías en transporte el comprobante fiscal digital por Internet deberá contar con complemento carta porte emitido conforme a las disposiciones del Código Fiscal de la Federación, que acredite el traslado legal de las mercancías.

...

ARTICULO 150. ...

...

...

Se apercibirá al interesado de que si los testigos no son designados o los designados no aceptan fungir como tales, quien practique la diligencia los designará; que de no señalar el domicilio, de señalar uno que no le corresponda a él o a su representante, de desocupar el domicilio señalado sin aviso a la autoridad competente o señalando un nuevo domicilio que no le corresponda a él o a su representante, de desaparecer después de iniciadas las facultades de comprobación o de oponerse a las diligencias de notificación de los actos relacionados con el procedimiento, negándose a firmar las actas que al efecto se levanten, las notificaciones se efectuarán conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.

...

...

...

ARTICULO 151. ...

I. ...

II. Cuando se trate de mercancías de importación o exportación prohibida o sujeta a las regulaciones y restricciones no arancelarias a que se refiere la fracción II, del artículo 176 de esta Ley y no se acredite su cumplimiento o, en su caso, se omita el pago de cuotas compensatorias. Tratándose de las normas oficiales mexicanas de información comercial, también procederá el embargo cuando se detecten incumplimientos.

III. a VII. ...

VIII. Cuando se trate de mercancías importadas temporalmente y éstas no se dirijan a los domicilios registrados, o a los declarados en los pedimentos, o bien, no se localicen en dichos domicilios.

En los casos a que se refieren las fracciones VI y VII se requerirá una orden emitida por la autoridad aduanera competente, para que proceda el embargo precautorio durante el reconocimiento aduanero, o verificación de mercancías en transporte.

...

...

ARTICULO 152. ...

...

...

...

...

...

Dentro del plazo de diez días siguientes a aquél en el que se recibieron las pruebas aportadas por el contribuyente, si la autoridad identifica elementos adicionales que deban ser verificados, podrá efectuarle un requerimiento de información y documentación adicional, así como a terceros, el cual deberá ser atendido dentro del plazo de diez días siguientes a aquél en el que se notificó.

Las autoridades aduaneras emitirán resolución en un plazo que no excederá de cuatro meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se encuentre debidamente integrado el expediente. En caso de no emitirla, deberá poner de inmediato a disposición del interesado la mercancía de su propiedad. Dicho plazo se suspenderá cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 46-A, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, en cuyo caso la autoridad aduanera deberá notificar al contribuyente la fecha de suspensión y reactivación del plazo.

Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado una vez que haya vencido el plazo de diez días hábiles para la presentación de los escritos de pruebas y alegatos de todas las partes involucradas o, en caso de resultar procedente, la autoridad encargada de emitir la resolución haya llevado a cabo las diligencias necesarias para el desahogo de las pruebas ofrecidas por los promoventes.

...

En el escrito o acta de inicio del procedimiento se deberá requerir al interesado para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no señalar el domicilio, de señalar uno que no le corresponda a él o a su representante, de desocupar el domicilio señalado sin aviso a la autoridad competente

o señalando un nuevo domicilio que no le corresponda a él o a su representante, de desaparecer después de iniciadas las facultades de comprobación o de oponerse a las diligencias de notificación de los actos relacionados con el procedimiento, negándose a firmar las actas que al efecto se levanten, las notificaciones se efectuarán conforme a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación.

...

ARTICULO 153. ...

...

El plazo a que se refiere el párrafo anterior, se suspenderá cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 46-A, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, en cuyo caso la autoridad aduanera deberá notificar al contribuyente la fecha de suspensión y reactivación del plazo.

...

...

ARTICULO 155. ...

El plazo a que se refiere el párrafo anterior, se suspenderá cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 46-A, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, en cuyo caso la autoridad aduanera deberá notificar al contribuyente la fecha de suspensión y reactivación del plazo.

...

ARTICULO 157. Tratándose de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro, de animales vivos, explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas o radioactivas, que sean objeto de embargo precautorio y que, dentro de los diez días siguientes a su embargo, no se hubiere comprobado su legal estancia o tenencia en el país, las autoridades aduaneras podrán proceder a su destrucción, donación o asignación. Tratándose de vehículos automotores, aeronaves y embarcaciones serán transferidos para su venta a la autoridad competente para su administración y destino conforme a lo previsto en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, una vez emitida la resolución que ponga fin al procedimiento administrativo de que se trate, siempre que no se hubiere comprobado su legal estancia o tenencia en el país.

...

...

En el caso de que las autoridades aduaneras o la autoridad competente para administrar y dar destino a dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, hayan procedido a la destrucción, donación o asignación de mercancías, la resolución definitiva que ordene la devolución de las mismas, considerará el valor determinado en el dictamen de clasificación arancelaria y de valor en aduana, practicado por la autoridad aduanera competente con motivo del procedimiento administrativo en materia aduanera, actualizándolo en los términos establecidos en el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, a partir de la fecha en la que el particular haya obtenido una resolución administrativa o judicial firme, donde se le reconozca el derecho a obtener el pago del valor de las mercancías embargadas, hasta que se dicte la resolución correspondiente. El cálculo para la determinación del pago, deberá efectuarse hasta que se dicte la resolución correspondiente.

Tratándose de mercancías enajenadas por la autoridad competente para administrar y dar destino a dichas mercancías de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, la resolución definitiva que ordene la devolución de las mismas, considerará el valor obtenido por la venta, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. El cálculo para la determinación del pago, deberá efectuarse hasta que se dicte la resolución correspondiente.

...

...

...

ARTICULO 158. ...

I. ...

II. (Derogada).

...

Las autoridades aduaneras en el acta de retención que para tal efecto se levante, harán constar la fundamentación y motivación que dan lugar a la retención de la mercancía o de los medios de transporte, debiendo señalarse al interesado que tiene un plazo de quince días, para que presente la garantía a que se refiere el artículo 36-A, fracción I, inciso e) de esta Ley, o se garanticen o paguen los daños causados al recinto fiscal por el medio de transporte, apercibiéndolo que de no hacerlo, la mercancía o el medio de transporte, según corresponda, pasarán a propiedad del Fisco Federal, sin que para ello se requiera notificación de resolución alguna. Los plazos señalados en este párrafo se computarán a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del acta de retención.

ARTICULO 159. Agente aduanal es la persona física autorizada por la Secretaría, mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en esta Ley.

...

I. a III.

...

IV.

No ser persona servidora pública, incluidas aquellas con licencia, ni encontrarse inhabilitada para serlo.

V.

No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador y subadministradores o su equivalente, de la aduana de adscripción de la patente, así como con los administradores y los subadministradores o su equivalente, de cualquiera de las aduanas en las que ejerza la patente, o bien, con los socios o accionistas de cualquier agencia aduanal.

VI. a VIII.

...

IX.

Aprobar el examen de conocimientos que practique la autoridad aduanera y un examen psicotécnico, que constará de dos etapas, la de confiabilidad y la psicológica, conforme a los lineamientos que al efecto emita la autoridad aduanera.

Terminadas las etapas de inscripción y evaluación de candidatos, los resultados de las mismas se deberán someter al Consejo a que se refiere el artículo 159 bis de esta Ley, quien debe emitir la determinación correspondiente dentro de los quince días hábiles siguientes. El fallo de la convocatoria se debe notificar a los participantes dentro de los treinta días hábiles siguientes a tal determinación.

La Secretaría otorgará la patente al interesado en un plazo no mayor de dos meses contados a partir de la emisión del fallo.

La patente es personal e intransferible y tendrá una vigencia de veinte años, la cual podrá prorrogarse por un plazo igual, siempre que la solicitud se presente durante el último año de vigencia de la patente y antes de los últimos cuatro meses de la conclusión de su vigencia, se cumplan los requisitos vigentes previstos para su otorgamiento y el agente aduanal no haya sido inhabilitado o suspendido en más de tres ocasiones conforme a lo previsto en los artículos 160 y 164 de esta Ley. Dicha prórroga deberá contar con la determinación del Consejo a que se refiere el artículo 159 bis de esta Ley.

La Secretaría podrá expedir patentes de agente aduanal para promover únicamente el despacho de mercancías cuyas fracciones arancelarias se autoricen en forma expresa. Para obtener dicha patente se deberá cumplir con los requisitos y procedimientos a que se refiere este artículo.

Los agentes aduanales deberán certificarse cada tres años para mantener su patente de agente aduanal activa, conforme al procedimiento que se establezca mediante reglas.

ARTICULO 159 bis. El Consejo Aduanero conocerá y resolverá respecto al otorgamiento, suspensión, cancelación y extinción de la patente, así como de la inhabilitación de agente aduanal y de la autorización, inhabilitación y cancelación de agencia aduanal, así como de sus prórrogas.

Dicho Consejo estará encargado de emitir la determinación conducente respecto de los asuntos referidos en el párrafo anterior. Asimismo, podrá solicitar a la Secretaría el inicio del procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de patente, así como de la inhabilitación de agente aduanal o de autorización, inhabilitación y cancelación de agencia aduanal.

El Consejo se integra por una persona servidora pública de:

I.

La Secretaría, quien lo presidirá;

II.

El Servicio de Administración Tributaria;

III.

La Agencia Nacional de Aduanas de México, y

IV.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Las personas integrantes del Consejo cuentan con voz y voto y pueden ser suplidas por la persona servidora pública que designen, quien debe ocupar la titularidad al menos de nivel dirección de área o su equivalente. En caso de empate, la persona que preside el Consejo tendrá voto de calidad. En el Consejo podrán participar como invitados con derecho a voz pero sin voto, representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

El Consejo Aduanero también conocerá y resolverá de la autorización, otorgamiento, prórroga, suspensión, cancelación o extinción de las demás autorizaciones y concesiones previstas en esta Ley, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría. Para estos efectos, las autoridades aduaneras deberán someter para determinación del Consejo, en forma previa, los proyectos de resolución correspondientes.

ARTICULO 160. ...

I. a V. ...

VI. ...

Para ser mandatario aduanal autorizado de agente aduanal se requiere contar con poder notarial para actos de administración y demostrar experiencia aduanera mayor a tres años; aprobar los exámenes de conocimientos y psicotécnico, éste constará de dos etapas, la de confiabilidad y la psicológica, conforme a los lineamientos que al efecto emita la autoridad aduanera; así como cumplir los demás requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas. Cada mandatario aduanal promoverá solamente el despacho en representación de un agente aduanal y ante una sola aduana, salvo uno de los mandatarios, que podrá actuar indistintamente en cualquiera de las aduanas autorizadas.

...

...

...

VII. a XI. ...

XII. Presentar anualmente la información relativa a su evolución patrimonial a más tardar los primeros diez días del mes de marzo del año siguiente al que se trate dicha información, de conformidad con las reglas.

XIII. No ser socio, accionista, representante legal, tener una relación laboral o vinculación en términos del artículo 68 de esta Ley con alguna persona para la cual tramite operaciones de comercio exterior.

...

La inobservancia a lo dispuesto en las fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, XI, XII y XIII de este artículo inhabilita al agente aduanal para operar, desde la notificación del inicio del procedimiento hasta en tanto no se cumpla con el requisito correspondiente.

...

ARTICULO 161. La patente de agente aduanal le da derecho al titular para actuar ante una aduana de adscripción; sin embargo, el agente aduanal podrá solicitar autorización del Servicio de Administración Tributaria para actuar en una aduana adicional a la de adscripción por la que se le otorgó la patente. Las autoridades aduaneras deberán otorgar la autorización en un plazo no mayor de dos meses, siempre que el agente aduanal demuestre que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como del pago de los derechos correspondientes.

...

...

...

ARTICULO 162. ...

I. ...

II. ...

Para efectos del párrafo anterior, de conformidad con el artículo 54 de esta Ley, deberá asegurarse que el importador o exportador cuenta con los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones que en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias son aplicables a las mercancías, de conformidad con lo previsto por esta Ley y por las demás leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

III. a V. ...

VI. ...

Asimismo, tiene la obligación de cerciorarse de que los usuarios que le soliciten operaciones de comercio exterior se encuentren plenamente identificados, que cuenten con infraestructura, que no tengan vinculación, en términos de lo previsto en el artículo 68 de esta Ley con contribuyentes que se encuentren en el listado a que refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, así como que cumplen con sus obligaciones fiscales, aduaneras y de comercio exterior.

Para efectos del párrafo anterior, deberán integrar y conservar un expediente con la información y documentación que acredite el cumplimiento de la obligación anterior y ponerlo a disposición de las autoridades aduaneras cuando sea requerido. El Servicio de Administración Tributaria establecerá mediante reglas los requisitos, términos y características, con los que deberá cumplir dicho expediente.

VII. Formar un expediente electrónico de cada uno de los pedimentos o documentos aduaneros que correspondan, con la información transmitida y presentada en mensaje o documento electrónico o digital como parte de sus anexos, conforme a los artículos 6o., 36, 36-A, 37 y 37-A de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, respecto de la cual tienen la obligación de cerciorarse que es acorde a la operación que se pretende realizar.

...

...

...

VIII. Presentar la garantía por cuenta de los importadores de la posible diferencia de contribuciones y sus accesorios, en los términos previstos en esta Ley, a que pudiera dar lugar por declarar en el pedimento un valor inferior al precio estimado que establezca la Secretaría y verificar que dicha garantía sea suficiente.

IX. a XIV. ...

XV. Informar a la autoridad aduanera por escrito si la operación de comercio exterior realizada por los importadores y exportadores, es contraria a los criterios normativos o no vinculativos, establecidos por el Servicio de Administración Tributaria.

XVI. Emitir el comprobante fiscal digital por Internet en términos del Código Fiscal de la Federación, por todos los servicios prestados.

ARTICULO 163. ...

I. y II. ...

III. Solicitar el cambio de adscripción a aduana distinta, siempre que la autorización que se le hubiera otorgado para actuar en su aduana de adscripción, tenga una antigüedad mayor a dos años, y compruebe haber concluido el trámite de los despachos iniciados. El cambio de adscripción sólo podrá autorizarse por única ocasión, durante la vigencia de cada periodo autorizado, en términos del artículo 159 de esta Ley.

...

IV. a VII. ...

ARTICULO 164. El agente aduanal será suspendido en el ejercicio de sus funciones hasta por noventa días, o por el plazo que resulte en los términos de las fracciones I, V, X y XI de este artículo, por las siguientes causas:

I. Encontrarse investigado penalmente o vinculado a proceso por haber participado en la comisión de delitos fiscales o la comisión de otro delito cuya media aritmética de la pena de prisión exceda de cinco años, o privado de su libertad cuando esté sujeto a un procedimiento penal por la comisión de otro delito que amerite pena corporal. La suspensión durará el tiempo que el agente aduanal se encuentre investigado penalmente o esté vinculado a proceso penal por la comisión de delitos fiscales o privado de su libertad.

II. a V. ...

- VI. Cuando en la operación aduanera que promueva se omita el pago de las contribuciones que se causen o cuotas compensatorias, siempre que no sean aplicables las causales de cancelación establecidas en la fracción II del artículo 165 de esta Ley.
- (Derogado).**
- VII. Tratándose de los regímenes aduaneros temporales, de depósito fiscal, de tránsito de mercancías y recinto fiscalizado estratégico, declarar con inexactitud algún dato, siempre que con los datos aportados, excluida la liquidación provisional a que se refieren los artículos 127, fracción II y 131, fracción II de esta Ley, de haberse destinado la mercancía de que se trate al régimen de importación definitiva, la omisión no exceda de \$231,610.00.
- VIII. Cuando se incumpla con las disposiciones que regulen el régimen aduanero que determine, relacionadas con sus obligaciones y responsabilidades.
- IX. No cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 162 de esta Ley.
- X. Se encuentre en los listados de contribuyentes publicados por el Servicio de Administración Tributaria a que se refieren los artículos:
- a) 69 del Código Fiscal de la Federación, con excepción de la fracción VI;
 - b) 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, o
 - c) 69-B Bis, noveno párrafo del Código Fiscal de la Federación.
- La suspensión durará el tiempo que el agente aduanal se encuentre en los referidos listados.
- XI. No cuente con certificados de sellos digitales vigentes, o se ubique en alguno de los supuestos señalados en los artículos 17-H o 17-H Bis del Código Fiscal de la Federación. La suspensión durará hasta en tanto el agente aduanal cuente con los referidos certificados, o bien, deje de ubicarse en los referidos supuestos.
- XII. Cuando en el despacho aduanero que promueva, no exista omisión en el pago de contribuciones y cuotas compensatorias, y se determine el pago de multas que sean equivalentes o excedan al 70% del valor comercial de la mercancía.
- XIII. Cuente con créditos fiscales determinados no firmes, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código Fiscal de la Federación.

...

ARTICULO 165. ...

- I. ...
- II. ...
- a) La omisión en el pago de impuestos al comercio exterior, las demás contribuciones y cuotas compensatorias, en su caso, exceda de \$330,900.00 y dicha omisión represente más del 10% del total de los que debieron pagarse.
 - b) Efectuar los trámites del despacho aduanero sin el permiso de las autoridades competentes, sin contar con la asignación del cupo de las mismas, o sin cumplir cualquier otra regulación o restricción no arancelaria emitidas conforme a la Ley de Comercio Exterior, cuando se requiera, o sin realizar el descargo total o parcial sobre el permiso o cupo antes de activar el mecanismo de selección automatizado.
 - c) ...
- (Derogado).**
- III. Cuando el agente aduanal, al tramitar las operaciones de comercio exterior, declare datos del importador o exportador o de las operaciones y éstos resulten falsos o inexistentes.
- De igual forma, será cancelada la patente si el agente aduanal efectúa el trámite de las operaciones de comercio exterior y declara los datos a que se refiere el párrafo anterior de una persona de la cual no cuente con el encargo conferido en términos del artículo 59, fracción III de esta Ley.
- IV. ...

- V.** Ser condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos que ameriten pena corporal. En este caso no se podrá solicitar nuevamente la autorización para obtener una patente de agente aduanal.
- VI.** ...
- VII.** Tratándose de los regímenes aduaneros temporales, de depósito fiscal, de tránsito de mercancías y recinto fiscalizado estratégico, declarar con inexactitud algún dato, siempre que con los datos aportados, excluida la liquidación provisional a que se refieren los artículos 127, fracción II y 131, fracción II de esta Ley, de haberse destinado la mercancía de que se trate al régimen de importación definitiva, se dé alguno de los siguientes supuestos:
- a)** La omisión exceda de \$330,900.00 y del 10% de los impuestos al comercio exterior, las demás contribuciones y, en su caso, cuotas compensatorias causadas.
 - b)** Efectuar los trámites del despacho sin el permiso de las autoridades competentes, sin contar con la asignación del cupo de las mismas o sin cumplir cualquier otra regulación o restricción no arancelaria emitidas conforme a la Ley de Comercio Exterior, cuando se requieran, o sin realizar el descargo total o parcial sobre el permiso o cupo antes de activar el mecanismo de selección automatizado.
 - c)** ...
- VIII.** Cuenten con créditos fiscales determinados, firmes, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código Fiscal de la Federación.
- IX. a XII.** ...
- XIII.** Cuando promuevan el despacho de mercancías manifestando el nombre, domicilio o la clave del registro federal de contribuyentes de una persona que no le hubiera encargado la operación o el despacho de las mercancías.
- XIV.** Cuando se actualice el supuesto establecido en el artículo 104, último párrafo del Código Fiscal de la Federación. En este supuesto, no se podrá solicitar nuevamente la autorización para obtener una patente de agente aduanal.
- XV.** Tratándose de los regímenes aduaneros de importación temporal de depósito fiscal, de tránsito, de recinto fiscalizado y de recinto fiscalizado estratégico, cuando efectúe los trámites del despacho aduanero de mercancías no permitidas para destinarse a dichos regímenes.
- XVI.** Tratándose de los regímenes aduaneros de importación temporal de mercancías para retornar al extranjero después de haberse destinado a un proceso de elaboración, transformación o reparación, cuando efectúe los trámites del despacho aduanero y dichas mercancías no correspondan a insumos para llevar a cabo los referidos procesos, o bien, cuando corresponda a mercancía terminada que no se someterá a dichos procesos.
- XVII.** Efectuar, en más de dos ocasiones en un mismo ejercicio fiscal, los trámites del despacho aduanero de mercancías que no correspondan al programa de exportación autorizado por la Secretaría de Economía y, en su caso, al registro otorgado al importador, en términos de los artículos 28-A, primer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, 15-A, primer párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y 100-A de esta Ley, así como de las reglas emitidas por el Servicio de Administración Tributaria.
- XVIII.** Cuando se encuentre como no localizado en su domicilio fiscal o el estatus de este sea inexistente.
- XIX.** Cuando haya sido suspendida su patente más de dos veces en el plazo de tres años.
- ...
- ARTICULO 166. ...**
- a)** ...
 - b)** El agente aduanal deje de ejercer la patente por más de seis meses. Se entenderá que deja de ejercer la patente cuando el agente aduanal no realice más de diez despachos aduaneros en dicho periodo, salvo en el caso de suspensión de actividades que haya sido autorizada por la autoridad aduanera.

...

...

...

ARTICULO 167. En los casos de las fracciones I, V, X y XI del artículo 164 de esta Ley, las autoridades aduaneras, una vez comprobados los hechos establecidos en dichas fracciones, ordenarán la suspensión provisional por el tiempo que subsista la causa que la motivó. Decretada la medida provisional antes mencionada, el agente aduanal podrá, en cualquier momento, desvirtuar la causal de suspensión o acreditar que la misma ya no subsiste, exhibiendo ante la autoridad que ordenó su suspensión las pruebas documentales que estime pertinentes y manifestando por escrito lo que a su derecho convenga; la autoridad resolverá en definitiva en un plazo no mayor de quince días posteriores a la presentación de las pruebas y escritos señalados.

Cuando se trate de las causales de suspensión, de cancelación o de extinción de la patente, una vez que la autoridad aduanera competente para tramitar y resolver estos procedimientos tenga conocimiento de los hechos u omisiones, en atención a la causal que lo origina, los dará a conocer en forma circunstanciada al agente aduanal mediante un acuerdo de inicio del procedimiento respectivo, y le concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos su notificación para que exprese lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas.

...

...

ARTICULO 167-D. La agencia aduanal es la persona moral autorizada por la Secretaría para promover por cuenta ajena el despacho aduanero de mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en esta Ley.

...

- I. Estar constituida conforme a las leyes mexicanas y con cláusula de exclusión de extranjeros, debiendo acreditar que el valor de su activo fijo registrado en su contabilidad sea permanentemente superior a \$672,680.00.

II. a VIII. ...

...

El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo anterior. Los agentes aduanales socios deberán formar parte del consejo de administración de la agencia aduanal.

...

...

...

...

La Secretaría contará con un plazo de un mes para analizar la documentación presentada, debiendo someter al Consejo a que se refiere el artículo 159 bis de esta Ley la resolución correspondiente, quien deberá emitir su determinación dentro de los quince días hábiles siguientes.

La resolución sobre la autorización se otorgará al interesado en un plazo no mayor de dos meses contados a partir de la determinación del Consejo.

La autorización de agencia aduanal tendrá una vigencia igual a la de la patente con mayor vigencia de los agentes aduanales que formen parte de ella y podrá prorrogarse hasta por veinte años más, conforme al mismo procedimiento para su expedición, siempre que al momento de la solicitud al menos uno de los agentes aduanales cuente con una patente vigente, que dicha solicitud se presente durante el último año de vigencia de la autorización y antes de los últimos cuatro meses de la conclusión de su vigencia, y se cumplan los requisitos vigentes previstos para su otorgamiento.

ARTICULO 167-E. Para obtener la autorización de agencia aduanal, las personas morales constituidas para tales efectos, integradas cuando menos por un agente aduanal deberán presentar solicitud a la Secretaría, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

(Derogado).

...

Cuando la agencia aduanal que ya se encuentre operando requiera incorporar un agente aduanal, siempre que no se encuentre sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que sea titular, solicitará la autorización correspondiente, misma que se resolverá previa determinación del Consejo a que se refiere el artículo 159 bis de esta Ley.

...

ARTICULO 167-G. ...

I. y II.

...

III.

Se omita el pago de las contribuciones o cuotas compensatorias, en el despacho aduanero que promueva, siempre que no sea aplicable la causal de cancelación establecida en la fracción VI del artículo 167-J, en relación con la fracción II del artículo 165 de esta Ley.

(Derogado)

IV.

Tratándose de los regímenes aduaneros temporales, de depósito fiscal, de tránsito de mercancías y de recinto fiscalizado estratégico, declarar con inexactitud algún dato, siempre que, con los datos aportados, excluida la liquidación provisional a que se refieren los artículos 127, fracción II y 131, fracción II de esta Ley, de haberse destinado la mercancía de que se trate al régimen de importación definitiva, la omisión no exceda de \$241,620.00.

V.

La agencia, sus socios o accionistas, se encuentren en los listados de contribuyentes publicados por el Servicio de Administración Tributaria a que se refieren los artículos:

- a) 69 del Código Fiscal de la Federación, con excepción de la fracción VI;
- b) 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, o
- c) 69-B Bis, noveno párrafo del Código Fiscal de la Federación.

VI.

La agencia, sus socios o accionistas, no cuenten con certificados de sellos digitales vigentes, o se ubiquen en alguno de los supuestos señalados en los artículos 17-H o 17-H Bis del Código Fiscal de la Federación.

...

...

Para efectos de las fracciones V y VI del presente artículo, se inhabilitará a la agencia aduanal para operar durante el tiempo que prevalezcan los supuestos señalados en las fracciones referidas.

...

ARTICULO 167-J. La Secretaría, independientemente de las sanciones que procedan por las infracciones cometidas, cancelará la autorización de la agencia aduanal por cualquiera de las siguientes causas:

I. a III.

...

IV.

Se cancele o extinga la patente de agente aduanal que integra la agencia aduanal. En el caso de que la agencia aduanal se integre con patentes de diversos agentes aduanales, procederá cuando alguna de las patentes, se encuentren canceladas o extinguidas.

V.

Se actualice alguno de los supuestos previstos en las fracciones II, III, VII, X, XI, XIII, XV, XVI y XVII del artículo 165 de esta Ley en una operación de comercio exterior despachada por la agencia aduanal.

VI.

La agencia, sus socios o accionistas, cuenten con créditos fiscales determinados, firmes, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código Fiscal de la Federación.

VII.

...

VIII.

La agencia, sus socios o accionistas, se encuentren como no localizados en su domicilio fiscal o el estatus de éste sea inexistente.

IX.

Cuando haya sido inhabilitada su autorización más de dos veces en el plazo de tres años.

...

...

...

...

ARTICULO 176. ...

- I. ...
- II. Sin permiso de las autoridades competentes o sin la firma electrónica en el pedimento que demuestre el descargo total o parcial del permiso antes de realizar los trámites del despacho aduanero o sin cumplir cualesquiera otras regulaciones o restricciones no arancelarias emitidas conforme a la Ley de Comercio Exterior, compromisos internacionales, requerimientos de orden público o cualquiera otra regulación.
- III. a XI. ...
- XII. Cuando omitan cumplir con las obligaciones que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas, relacionadas con la autorización para la entrada o la salida del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
- XIII. Cuando omitan cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 59 de esta Ley, excepto la establecida en la fracción I.
- XIV. Cuando omitan cumplir con las obligaciones que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas, relacionadas con el procedimiento simplificado a que se refiere el artículo 88 bis de esta Ley que realizan las empresas de mensajería y paquetería autorizadas.

ARTICULO 178. ...

- I. y II. ...
- III. Multa del 250% al 300% del valor comercial de las mercancías, cuando su importación o exportación esté prohibida o cuando las maquiladoras y empresas con programa autorizado por la Secretaría de Economía realicen las importaciones temporales a que se refiere la fracción III.
- IV. Siempre que no se trate de vehículos, multa del 250% al 300% del valor comercial de las mercancías cuando no se compruebe el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias o cuotas compensatorias correspondientes.
- V. Multa del 250% al 300% del valor comercial de las mercancías declaradas, a la mencionada en la fracción VI del artículo 176 de esta Ley.
- VI. Multa equivalente del 250% al 300% del valor declarado de las mercancías cuando se trate de los supuestos a que se refiere la fracción VII.
- VII. a IX. ...
- X. Multa del 250% al 300% del valor en aduana de las mercancías en los casos a que se refiere la fracción XI del artículo 176 de esta Ley.
- XI. ...
- XII. Multa de \$1,500,000.00 a \$2,000,000.00, cuando no se compruebe el cumplimiento de las obligaciones a las que se encuentran sujetos los autorizados para realizar la entrada o la salida del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
- XIII. Multa de \$800,000.00 a \$1,000,000.00, cuando la empresa de mensajería y paquetería autorizada no cumpla con las obligaciones que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas para realizar el procedimiento simplificado a que se refiere el artículo 88 bis de esta Ley.

ARTICULO 182. ...

- I. a VII. ...
- VIII. No presenten las mercancías en el plazo concedido para el arribo de las mismas al almacén general de depósito, tratándose del régimen de depósito fiscal.

ARTICULO 183. ...

- I. y II. ...
- III. Multa equivalente a la señalada por el artículo 178, fracciones I, II, III o IV, según se trate, o del 30% al 50% del valor comercial de las mercancías cuando estén exentas, inclusive cuando se aplique un trato arancelario preferencial de conformidad con algún tratado o acuerdo internacional de los que México sea Parte, o cuando ya se haya

pagado el impuesto general de importación en importaciones temporales, si la omisión en el retorno de las mercancías importadas o internadas temporalmente es descubierta por la autoridad.

IV. y V. ...

VI. Multa equivalente del 70% al 100% del valor en aduana de las mercancías en los supuestos a que se refieren las fracciones V, VI, VII y VIII.

ARTICULO 183-A. ...

El importador, propietario o poseedor de la mercancía que pasará a propiedad del Fisco Federal deberá ponerla a disposición de la autoridad aduanera, en la fecha, hora y lugar que dicha autoridad le señale.

...

ARTICULO 184-B. ...

I. Multa de \$53,500.00 a \$106,970.00 a la señalada en las fracciones I y II.

II. ...

ARTICULO 184-D. Con independencia de las demás sanciones que procedan, se impondrá al agente aduanal una multa de \$69,900.00 a \$109,870.00 cuando no se cumpla con la obligación establecida en el artículo 162, fracción XVI de esta Ley.

ARTICULO 185. ...

I. Multa de \$4,790.00 a \$7,190.00, en caso de omisión a la mencionada en la fracción I. La multa se reducirá al 50% cuando la presentación sea extemporánea.

II. a XIII. ...

XIV. **(Derogada).**

XV. Multa de \$5,000.00 a \$8,000.00 tratándose de la fracción II, por cada periodo de diez días subsecuentes hasta el momento de la presentación de los documentos o informes requeridos por las autoridades aduaneras del pedimento. El monto de la multa no excederá del valor de las mercancías.

ARTICULO 186. ...

I. a V. ...

VI. Los almacenes generales de depósito y recintos fiscalizados estratégicos que permitan el retiro de las mercancías sujetas al régimen de depósito fiscal y recinto fiscalizado estratégico, según corresponda, sin cumplir con las formalidades para su retorno al extranjero o sin que se hayan pagado las contribuciones y, en su caso, cuotas compensatorias causadas con motivo de su importación o exportación definitivas.

VII. a XXIII. ...

ARTICULO 187. ...

I. y II. ...

III. Multa equivalente del 250% al 300% de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas, cuando no se haya cubierto lo que correspondía pagar o del 250% al 300% del valor comercial de las mercancías si están exentas o se trata de retorno al extranjero, a la señalada en la fracción VI.

IV. a XII. ...

XIII. Multa equivalente del 250% al 300% de las contribuciones y cuotas compensatorias que se hubieran omitido, cuando no se haya cubierto lo que correspondía pagar o del 250% al 300% del valor comercial de las mercancías si están exentas o se trata de retorno al extranjero, a la señalada en la fracción VII. En el caso de reincidencia, la sanción consistirá en la suspensión provisional del recinto fiscalizado por un plazo de dos a treinta días.

XIV. y XV. ...

...

ARTICULO 195. Tratándose de infracciones derivadas de la actuación del agente aduanal o de la agencia aduanal, en términos del artículo 54 de esta Ley, la multa será a cargo de los mismos.

ARTICULO 199. ...

- I. En un 66% cuando la omisión de los impuestos al comercio exterior se deba a inexacta clasificación arancelaria, se trate de la misma partida de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y la descripción, naturaleza y demás características necesarias para la clasificación de las mercancías hayan sido correctamente manifestadas a la autoridad. Esta disminución no será aplicable cuando exista criterio de clasificación arancelaria de la autoridad aduanera, en los términos del artículo 48 de esta Ley, o cuando las mercancías estén sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias.

II. a V. ...

...

...

Transitorios

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2026, salvo:

- I. La modificación al artículo 86-A, fracción I, segundo párrafo, que entra en vigor al mes siguiente del inicio de la vigencia del presente Decreto.
- II. Los artículos 86-A, fracción III, 106, fracciones V y VI, 107 y 145, que entran en vigor a los tres meses siguientes del inicio de la vigencia del presente Decreto.

Segundo. Los convenios a que refiere el artículo 6o., segundo párrafo, deberán suscribirse a más tardar a los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Tercero. Los plazos de permanencia de las importaciones realizadas en términos del artículo 106, fracción V antes de la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán vigentes conforme a las disposiciones aplicables en la fecha de importación.

Cuarto. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las patentes de agente aduanal y las autorizaciones de agencia aduanal otorgadas con anterioridad a la publicación del mismo, tendrán una vigencia de veinte años; pudiendo prorrogarse por un plazo igual siempre que la respectiva solicitud se presente durante el último año de su vigencia y antes de los últimos cuatro meses de su conclusión se cumplan los requisitos de conformidad con el procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas y, en caso de la prórroga, se cuente con la determinación del Consejo Aduanero.

Quinto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deberán cubrirse con cargo a los presupuestos aprobados a los ejecutores de gasto que intervienen en el mismo, por lo que no se autorizarán ampliaciones líquidas a los presupuestos de dichos ejecutores de gasto.

Sexto. El Ejecutivo Federal dentro de los ciento veinte días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, reformará el Reglamento de la Ley Aduanera.

Séptimo. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, emitirá los lineamientos a que se refiere el artículo 159 bis del presente Decreto.

Octavo. Cuando de conformidad con el artículo 86-A de la Ley, los sujetos obligados opten por garantizar las contribuciones y cuotas compensatorias mediante carta de crédito, les serán aplicables las obligaciones y sanciones establecidas en la propia Ley en relación con las cuentas aduaneras de garantía.

Ciudad de México, a 21 de octubre de 2025.- Sen. Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta.- Dip. Kenia López Rabadán, Presidenta.- Sen. María Martina Kantún Can, Secretaria.- Dip. Julieta Villalpando Riquelme, 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 17 de noviembre de 2025.- **Claudia Sheinbaum Pardo**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.- Rúbrica.- Lcda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**, Secretaria de Gobernación.- Rúbrica.

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) entre los usuarios de la UAEH.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN LO SUCESIVO "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, EN LO SUCESIVO "RENAPO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, FÉLIX ARTURO ARCE VARGAS; POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO "UAEH", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU RECTOR, OCTAVIO CASTILLO ACOSTA; A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en los artículos 1o. y 4o. determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ésta y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; dentro de los que se encuentra entre otros, el derecho humano que toda persona tiene a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento; por lo que el Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos dentro del ámbito de su competencia, toda vez que las autoridades que lo integran tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

II. En su artículo 36, fracción I establece como obligación de los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determine la normativa aplicable, siendo responsabilidad del Estado la organización y el funcionamiento permanente del mismo, así como la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana, servicios de interés público con corresponsabilidad de los ciudadanos en los términos que establezca la ley.

III. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) en el artículo 27, fracción VI, dispone como una atribución de "GOBERNACIÓN" la consistente en formular y conducir la política de población e interculturalidad y operar la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población y el Servicio Nacional de Identificación Personal (SNIP); así como compartir la información de dicho sistema con las autoridades competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; además, tiene a su cargo el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Población (LGP).

IV. La LGP establece en su artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad y en él se inscribirán a los mexicanos, mediante el Registro Nacional de Ciudadanos; el Registro de Menores de Edad y a los extranjeros, a través del Catálogo de los Extranjeros residentes en la República Mexicana, esto en términos de lo previsto en el artículo 87 de la LGP.

V. Los artículos 88, 89 y 90 de la LGP refieren que el Registro Nacional de Ciudadanos se integra con la información certificada de los mexicanos mayores de 18 años que soliciten su inscripción en los términos establecidos por esa ley y su reglamento; el Registro de Menores de Edad, se conforma con los datos de los mexicanos menores de 18 años, que se recaben a través de los registros civiles y el Catálogo de los Extranjeros residentes en la República Mexicana se integra con la información de carácter migratorio existente en "GOBERNACIÓN".

VI. El artículo 91 de la LGP establece que al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población (CURP), la cual servirá para registrarla e identificarla en forma individual, la cual se encuentra integrada por 18 elementos de un código alfanumérico, de los cuales, 16 elementos son extraídos del documento probatorio de identidad de la persona, es decir del acta de nacimiento, carta de naturalización, documento migratorio o certificado de nacionalidad mexicana y los dos últimos números serán asignados por el Registro Nacional de Población.

VII. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la LGP “GOBERNACIÓN” establecerá las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población y coordinará los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF).

VIII. Por su parte, el artículo 94 de la LGP establece que las autoridades de la Federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de “GOBERNACIÓN” en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.

IX. El Reglamento de la LGP en su artículo 82 establece que las dependencias y entidades de la APF tienen la obligación de proporcionar al Registro Nacional de Población, cuando éste lo solicite, la información de las personas incorporadas en sus respectivos registros; por lo que “GOBERNACIÓN”, deberá celebrar convenios con las administraciones públicas estatales y municipales, así como con instituciones privadas, para los efectos antes señalados.

X. El 23 de octubre de 1996 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *“Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población”*, que en su artículo 1o. establece que la CURP se asignará a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero y conforme al artículo 3o., la asignación de la misma corresponde a “RENAPO” de “GOBERNACIÓN”.

La CURP es la clave única que se emite para las personas mexicanas y extranjeras; su establecimiento y adopción como una clave única homogénea en los registros de personas a cargo de las instituciones públicas, privadas o financieras, constituye un elemento de apoyo para una adecuada política de población.

XI. El Programa Sectorial de Gobernación 2025-2030, publicado en el DOF el 03 de septiembre de 2025, en su Objetivo 4, Estrategias 4.4. “Modernizar el registro nacional de población y el SNIP para garantizar el derecho a la identidad”, y 4.5. “Mejorar las capacidades del SNIP para que las personas nacionales y extranjeras accedan al pleno ejercicio de sus derechos”, prevé, entre otras, las líneas de acción 4.4.3. Fortalecer la gestión integral de la CURP, implementando procesos robustos para su asignación, validación, certificación y la permanente actualización de los datos asociados; 4.4.6. Establecer y operar mecanismos continuos de verificación, validación y autenticación de la identidad de las personas, utilizando los datos del RENAPO para certificar fehacientemente la identidad conforme a la ley; 4.4.7 Promover la adopción y uso generalizado de la CURP como identificador único y oficial en todos los niveles de la APF, estatal y municipal, así como en el sector privado y financiero, mediante la emisión de lineamientos operativos y la celebración de convenios; y 4.5.2. Formalizar acuerdos y convenios de colaboración, coordinación y concertación con dependencias federales, estatales, municipales, órganos autónomos, y sectores privado y financiero para la integración del RENAPO, la adopción y validación de la CURP, y la utilización del SNIP.

XII. Para el Registro Nacional de Población, es imprescindible la CURP como instrumento fidedigno para la identificación de las personas que componen la población del país, asimismo, es indispensable para que las instituciones públicas, privadas o financieras que integran diversos registros de personas la adopten e intercambien información con “GOBERNACIÓN” que permita su validación de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población* y demás legislación aplicable en la materia, logrando con ello que las personas ejerciten sus derechos y que la “UAEH”, agilice los trámites que efectúa, en el ámbito de su competencia, por lo que, la “UAEH” y “GOBERNACIÓN” concuerdan en celebrar el presente Convenio de Coordinación para los efectos antes señalados.

XIII. Por otra parte, el artículo 3o, párrafos primero y segundo, y fracción X de la CPEUM determina que toda persona tiene derecho a la educación. La Federación, entidades federativas y Municipios impartirán y garantizarán la educación inicial, media superior y superior, para lo cual establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad y proporcionarán los medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas. Corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Asimismo, la fracción VII del mismo precepto constitucional dispone que las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.

XIV. La Ley General de Educación (LGE) determina en el artículo 5, párrafos primero, segundo y tercero que toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte. El ejercicio de este derecho, inicia un proceso permanente centrado en el aprendizaje del educando, que contribuye a su desarrollo humano integral y a la transformación de la sociedad; es factor determinante para la adquisición de conocimientos significativos y la formación integral para la vida de las personas con un sentido de pertenencia social basado en el respeto de la diversidad y es medio fundamental para la construcción de una sociedad equitativa y solidaria; por lo que el Estado ofrecerá a las personas las mismas oportunidades de aprendizaje, así como de acceso, tránsito, permanencia, avance académico y en su caso, egreso oportuno en el Sistema Educativo Nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las instituciones educativas con base en las disposiciones aplicables.

XV. Además, en su artículo 49, párrafo primero dispone que las autoridades educativas respetarán el régimen jurídico de las universidades a las que la ley les otorga autonomía, en los términos establecidos en la fracción VII del artículo 3o. de la CPEUM, lo que implica, entre otros, reconocer su facultad para ejercer la libertad de cátedra e investigación, crear su propio marco normativo, la libertad para elegir sus autoridades, gobernarse a sí mismas, y administrar su patrimonio y recursos.

XVI. La Ley General de Educación Superior (LGES), estipula en el artículo 29, párrafos primero y segundo, fracción II, incisos a y b, que la educación superior universitaria tiene por objeto la formación integral de las personas para el desarrollo armónico de todas sus facultades, la construcción de saberes, la generación, aplicación, intercambio y transmisión del conocimiento, así como la difusión de la cultura y la extensión académica en los ámbitos nacional, regional y local. Que el citado objeto será realizado por el subsistema universitario, integrado por las universidades e instituciones de educación superior, clasificadas debido a su naturaleza jurídica, destacando a nivel estatal las universidades e instituciones de educación superior autónomas por ley y las universidades e instituciones de educación superior constituidas como organismos descentralizados distintas a las que la ley otorga autonomía; entre otras.

XVII. Por su parte, la Constitución Política del Estado de Hidalgo (CPEH), en su artículo 8 BIS, párrafos primero, tercero y cuarto, establece que todas y todos los habitantes de la Entidad tienen derecho a la educación que imparta el Estado, la cual será pública, gratuita, laica, universal y democrática, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo. Que el Estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia, además de que la educación en el Estado de Hidalgo se ajustará estrictamente a las disposiciones del artículo 3o. de la CPEUM y demás disposiciones en la materia.

XVIII. La Ley de Educación del Estado Hidalgo (LEEH), en el artículo 8, párrafos primero y segundo, dispone que toda persona tiene derecho a la educación, la cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, competencias, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte. El ejercicio de este derecho inicia un proceso permanente centrado en el aprendizaje del educando, que contribuye a su desarrollo humano integral y a la transformación de la sociedad.

XIX. Por otra parte, los artículos 19, fracción I, VIII y X, y 81, párrafo primero de la LEEH establecen que el Sistema Educativo Estatal estará integrado por los educandos, siendo estos los sujetos más valiosos de la educación, con pleno derecho a desarrollar todas sus potencialidades de forma activa, transformadora y autónoma; así como, por las instituciones educativas del Estado de Hidalgo, organismos descentralizados de la administración pública estatal y las instituciones de educación superior a las que la Ley otorga autonomía, entre otros, organismos con fines educativos.

XX. Asimismo, el artículo 33 de la LEEH, determina que la Educación Superior se imparte después del tipo medio superior y está compuesta por el técnico superior universitario, profesional asociado, la licenciatura, especialidad, maestría y el doctorado, así como la educación normal en todos sus niveles y especialidades. Esta educación podrá ser impartida en las Universidades e Instituciones de Educación Superior Autónomas, en las Universidades e Instituciones de Educación Superior constituidas como organismos descentralizados y desconcentrados.

XXI. En este contexto, la “UAEH” es el organismo de carácter público descentralizado, dotado de autonomía, con patrimonio, personalidad y capacidad jurídica propios, que tiene como fin la docencia y la promoción de la calidad y excelencia al realizar todas sus actividades de planeación, operación y gestión, académicas y administrativas, con la mayor calidad. Asimismo, tiene entre sus atribuciones otorgar grados académicos y expedir títulos profesionales, diplomas y certificados de estudios y establecer los criterios, requisitos y procedimientos para la admisión, la promoción, la permanencia y la certificación de sus alumnos, como lo establecen los artículos 1, 3, fracciones I y VI, 4, fracciones V y X de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (LEY ORGÁNICA); y 1, primer párrafo del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (ESTATUTO).

Asimismo, para el desempeño de sus funciones, la “UAEH” se auxilia de la Dirección de Administración Escolar (DAE), encargada de aplicar y vigilar la inscripción, permanencia y egreso del alumnado en los programas educativos en sus diferentes tipos, niveles y modalidades de estudio, así como validar en cualquier momento la trayectoria escolar del alumnado, la identidad del mismo, la autenticidad de sus documentos presentados en la inscripción, así como revisar sus antecedentes académicos al egresar, conforme lo establecen los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 20, 109 y 112 del Reglamento Escolar de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (REGLAMENTO).

XXII. Lo anterior, armonizado al Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2022-2028, en su Acuerdo 3. Desarrollo Económico, Objetivo 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo, Estrategia 3.6.2 Fortalecer la Educación Media Superior en la entidad, Acción 3.6.2.1. Incrementar la cobertura, permanencia y calidad en la Educación Media Superior con base en las necesidades y potencialidades regionales, y Estrategia 3.6.3. Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales, Acciones 3.6.3.1. Promover un nuevo paradigma de la educación de Nivel Medio Superior y Superior hidalguense, el cual parta de las potencialidades y necesidades regionales, el incremento y la mejora en la oferta educativa, en coherencia con el bienestar integral y oportunidades laborales de las y los estudiantes y, 3.6.3.2. Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense; así como el Objetivo 3.7 Objetivos Transversales para el Desarrollo Económico, Estrategia 3.7.1, Impulsar la Ciencia y la Tecnología para el desarrollo económico, Acción 3.7.1.3. Impulsar la educación de calidad a través de las nuevas tecnologías, para ampliar la cobertura y atender la demanda educativa en toda la entidad.

XXIII. Por lo que, en el cumplimiento de sus atribuciones, la “UAEH” lleva cabo el siguiente proceso:

Registro de Aspirantes.

Se realiza para aquellas personas interesadas en ingresar a la “UAEH” para los diferentes tipos y modalidades educativos que ofrece, a través de una convocatoria pública y abierta; para lo cual, los aspirantes deben realizar su registro en el Sistema de Registro (SR) mediante la página electrónica <https://www.uaeh.edu.mx/aspirantes/licenciatura/> para licenciatura y <https://www.uaeh.edu.mx/aspirantes/bachillerato/> para bachillerato, e ingresar su CURP, así como otra información personal y académica. Una vez que el aspirante presente el examen de selección y sea aceptado la “UAEH”, por medio de la DAE, validará la identidad del alumno a través de su CURP, la trayectoria escolar del alumno, y la autenticidad de sus documentos presentados en la inscripción, de conformidad con los

artículos 4, 5, 6, fracción I, 7, 10 y 20 del REGLAMENTO; numeral 5 de los Lineamientos de Inscripción Licenciatura; de los Lineamientos de Inscripción de Bachillerato; del Instructivo para el registro a la Convocatoria nivel bachillerato de la "UAEH", y del Instructivo para el registro a la Convocatoria nivel superior de la "UAEH", que se publican anualmente.

En ese orden de ideas, es de suma importancia para la "UAEH" contar con los Servicios CURP que proporciona "RENAPO", para consultar y validar la CURP en el registro de los aspirantes en el SR, para su admisión a la "UAEH", así como para su egreso.

Para efectos del presente instrumento jurídico se entenderá por usuarios de la "UAEH" a las y los aspirantes a alumnos que soliciten su ingreso a los diferentes programas educativos que oferta la "UAEH", y a las y los alumnos, de los cuales se validará su CURP, de conformidad con el artículo 25 y el Glosario del REGLAMENTO.

Por lo que, con la finalidad de fortalecer a las instituciones públicas en el registro e identificación personal, "LAS PARTES" manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN", a través de "RENAPO" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la APF Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la LOAPF; 85 de la LGP y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB), tiene entre sus atribuciones el registro y la acreditación de la identidad de las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
- I.2. En términos del artículo 60, fracciones I, II y III del RISEGOB, "RENAPO" tiene entre sus atribuciones, la organización, integración y administración del Registro Nacional de Población, así como administrar, diseñar y operar el SNIP y asignar y gestionar la CURP.
- I.3. Félix Arturo Arce Vargas, en su carácter de Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, cuenta con facultades para la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b, numeral 3, 9, fracción V y 60 del RISEGOB.
- I.4. Señala como domicilio, el ubicado en Calle Roma número 41, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II. La "UAEH", declara que:

- II.1. Es el organismo de carácter público descentralizado, dotado de autonomía, con patrimonio, personalidad y capacidad jurídica propios, que tienen como fin la docencia, como lo disponen los artículos 1, 3, fracción I de la LEY ORGÁNICA; y 1, primer párrafo del ESTATUTO.
- II.2. Octavio Castillo Acosta, en su carácter de Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 31, fracción I de la LEY ORGÁNICA y 46 y 47 fracción V del ESTATUTO; quien acredita su personalidad jurídica con el Acta 384 de Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Universitario de 17 de marzo de 2023, certificada por el Secretario del Honorable Consejo Universitario, en la que se hizo constar su designación como Rector de la "UAEH" para el periodo 2023-2029.
- II.3. Señala como su domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Calle Abasolo, número 600, Colonia Centro, Código Postal 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Se reconocen mutuamente la existencia y personalidad jurídica con que se ostentan y manifiestan que al momento de la suscripción del presente instrumento jurídico no existen vicios del consentimiento.

III.2. Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento, desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación.

III.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

Establecer la coordinación entre “LAS PARTES” para promover la adopción, el uso y la certificación de la CURP entre los usuarios de la “UAEH”, con la finalidad de que ésta se encuentre en posibilidad de consultar, validar e intercambiar información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BDNCURP) que administra “RENAPO”, en relación a la CURP o a los datos personales que la conforman y los correspondientes al documento probatorio de identidad que le dieron origen, en términos del Anexo Técnico que “RENAPO” determine, conforme lo estipulado en la Cláusula Quinta del presente instrumento jurídico, los *Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población* y demás normativa aplicable en la materia.

SEGUNDA. LÍNEAS DE ACCIÓN

“LAS PARTES”, acordarán por escrito las acciones de trabajo dentro del ámbito de sus respectivas competencias, en las cuales se desarrollarán, de manera enunciativa más no limitativa, las actividades siguientes:

- I. “RENAPO”, proporcionará a la “UAEH”, los Servicios Web de CURP a que hace referencia el artículo SEGUNDO, fracción XXX del *Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población*, a efecto de que consulte y valide en línea, en tiempo real, los registros contenidos en sus bases de datos y cuente en todo momento con el estatus de la CURP vigente y los datos personales asociados a la misma, ello en estricto apego a sus atribuciones en términos del Anexo Técnico.
- II. “RENAPO” verificará los datos que le solicite la “UAEH”, mediante el proceso de Confrontas a la BDNCURP, a fin de verificar la identidad legal de sus usuarios, en estricto apego a sus atribuciones.
- III. La “UAEH”, remitirá a “RENAPO” un archivo con las características que le sean requeridas, el cual contendrá el universo de los registros y remisión cíclica de las consultas de la CURP de sus usuarios, para realizarse a través del Proceso de Confronta; tal archivo será enviado una vez suscrito el presente y posteriormente de manera semestral.
- IV. La “UAEH”, adoptará la CURP, como elemento de identificación individual en los registros de sus usuarios, en los casos que resulte aplicable conforme al presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico.
- V. La “UAEH” coadyuvará con “RENAPO” para mantener permanentemente actualizadas las bases de datos que integran el Registro Nacional de Población; para ello, la “UAEH” verificará que la CURP de sus usuarios se encuentre certificada por el Registro Civil; en caso contrario, cuando su proceso técnico-operativo lo permita, orientará a sus usuarios para que acudan ante la Oficialía del Registro Civil que corresponda en alguna de las 32 Entidades Federativas a realizar los trámites procedentes y lograr su certificación.
- VI. La “UAEH”, enviará a “RENAPO”, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, el informe del consumo de consultas de la CURP que haya realizado en el mes inmediato anterior.
- VII. “RENAPO”, en cualquier momento de la vigencia del presente instrumento jurídico, realizará verificaciones a las acciones que lleve a cabo la “UAEH”, respecto del cumplimiento de su objeto.
- VIII. La “UAEH”, utilizará exclusivamente los Servicios CURP, a través de sus áreas adscritas, así como por las personas autorizadas para ello, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, en apego a sus atribuciones legales, de conformidad con su estructura orgánica.
- IX. Las demás que sean acordadas por “LAS PARTES” para la consecución del objeto del presente instrumento jurídico.

TERCERA. DATOS QUE CONFORMAN LA CURP E INFORMACIÓN QUE INTEGRA LA BDNCURP

“RENAPO” hace del conocimiento a la “UAEH” que los datos personales que conforman la CURP, así como los que integran la BDNCURP derivan de los registros certificados de los hechos y actos del estado civil de las personas, conformados, administrados, suministrados y actualizados por el Registro Civil de cada Entidad Federativa y las Oficinas Consulares de México, el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, específicamente los de nacimiento, defunción o presunción de muerte, de conformidad con sus atribuciones.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral TERCERO del Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, el cual refiere que la CURP se genera a partir de los datos básicos de la persona (nombre, apellidos, sexo, fecha y lugar de nacimiento) mismos que se encuentran en los documentos probatorios de identidad y tiene la particularidad de asegurar una correspondencia entre claves y personas, por medio de su verificación y validación; por lo que su sustento se basa en la aportación de datos y documentos que, en forma fehaciente, presenta la persona solicitante, los cuales son verificados con la información de la fuente que los expide, por parte del emisor de la CURP.

CUARTA. REPRESENTANTES PARA EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES

“LAS PARTES” acuerdan que, con el objeto de llevar a cabo el cumplimiento del presente instrumento jurídico, se designa como representantes para el seguimiento de las acciones a las personas servidoras públicas siguientes:

Por “RENAPO”

- La persona Titular de la Coordinación de Registro Poblacional.
- La persona Titular de la Coordinación Técnica.

Por la “UAEH”

- La persona Titular de la Dirección General Jurídica.
- La persona Titular de la Dirección de Administración Escolar.

Las personas representantes designadas participarán dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

“LAS PARTES” acuerdan que los representantes y responsables podrán designar a las personas con el nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones que se les encomienden o en su caso los suplan en sus ausencias, previa comunicación escrita de aceptación por cada una de “LAS PARTES”.

“LAS PARTES” se informarán de las designaciones correspondientes, indicando el nombre y cargo de la o las personas servidoras públicas responsables que fungirán como Enlaces respectivamente.

En caso de requerir la sustitución de alguno de los Enlaces, “LAS PARTES” acuerdan que el cambio que se realice deberá notificarse por escrito a la otra parte, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al cambio; dicho documento se integrará al presente Convenio de Coordinación, para los efectos administrativos que correspondan, por lo que no será necesaria la suscripción de un convenio modificatorio.

QUINTA. ANEXO TÉCNICO

Para ejecutar las acciones establecidas en el presente instrumento jurídico, “RENAPO” proporcionará a la “UAEH”, el Anexo Técnico citado en las Cláusulas Primera y Segunda, mediante el cual se determinarán las especificaciones de su operación y ejecución, por lo que deberán apegarse a su contenido.

Dicho Anexo podrá ser modificado por “RENAPO”, atendiendo a las necesidades técnicas que requiera, para lo cual, notificará los cambios realizados a la “UAEH”, mediante correo electrónico institucional, al representante legal, a las personas representantes para el seguimiento de las acciones o al Enlace Técnico-Operativo de los Servicios CURP de manera indistinta. El Anexo Técnico modificado sustituirá al anterior y será parte integrante del presente instrumento jurídico.

SEXTA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

“LAS PARTES” se comprometen a determinar las características técnicas, alcances, términos y condiciones en los que se llevarán a cabo las acciones de trabajo que no se contemplen en el Anexo Técnico, las cuales serán acordadas y definidas por escrito entre “LAS PARTES” a través de las personas representantes para el seguimiento de las acciones y formarán parte integrante del presente Convenio de Coordinación, en cuyo caso se identificarán por versiones de aquél, sin que sea necesaria la celebración de instrumentos jurídicos modificatorios.

SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES” se comprometen a no difundir, transmitir o publicar por medio oral, escrito, electrónico o cualquier otro medio, en forma parcial o total, la información que sea considerada confidencial o reservada, que resulte del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), y demás disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” que llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a:

(I) Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente instrumento jurídico.

(II) Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte.

(III) Implementar las medidas de seguridad conforme a la LGTAIP, la LGPDPPSO, y demás disposiciones aplicables.

(IV) Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

(V) Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación.

(VI) Abstenerse de transferir los datos personales a persona física o moral diversa a las que intervienen en la suscripción del presente instrumento jurídico ya sea instituciones del sector público del ámbito federal, estatal y municipal, entendidas como las dependencias, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, u órganos autónomos, o a las instituciones nacionales y extranjeras del sector privado o financiero, dentro del territorio nacional o fuera de éste.

(VII) Abstenerse de autorizar, participar, ejecutar o permitir el uso de los Servicios CURP a ninguna institución del sector público del ámbito federal, estatal y municipal, entendidas como las dependencias, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, u órganos autónomos, o a las instituciones nacionales y extranjeras del sector privado o financiero que no intervengan en el presente Convenio de Coordinación.

Lo anterior, debido al reconocimiento expreso de que los Servicios CURP son para uso exclusivo de las atribuciones de la “UAEH”.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la LGTAIP, la LGPDPPSO, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

La “UAEH”, deberá informar a “RENAPO” cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata con motivo del objeto del presente instrumento jurídico o cuando detecte que sus servicios de infraestructura o de cómputo han sido vulnerados y pueda ocasionar una sustracción, alteración, daño, pérdida o destrucción de datos y/o de información materia del presente instrumento jurídico.

La "UAEH", previo a la transmisión de la información de los datos personales de sus usuarios, deberá comunicar a "RENAPO" el aviso de privacidad y dar a conocer la finalidad a la que se encuentra sujeto el tratamiento de los datos que posee, para cumplir con las obligaciones que le corresponden conforme al Capítulo II del Título Segundo de la LGPDPPSO.

La "UAEH", deberá abstenerse de compartir la contraseña de consulta de la información contenida en la BDNCURP o cualquier documentación técnica que "RENAPO" le proporcione para operar los Servicios CURP, a persona distinta a aquel servidor público de la "UAEH", al que se le proporcionó, por lo que será responsabilidad de ésta el uso adecuado de la misma para que, en todo momento, se protejan los datos personales a los que tenga acceso.

Las obligaciones contempladas en esta Cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente Convenio de Coordinación.

OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

"LAS PARTES" acuerdan que apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, con sus respectivos recursos humanos, materiales y en la medida de su respectiva disponibilidad presupuestaria.

NOVENA. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL

"LAS PARTES" acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación y se dará el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realiza conjuntamente los derechos corresponderán a "LAS PARTES", en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS

Ninguna de "LAS PARTES", podrá ceder, transferir, enajenar o gravar por ningún acto jurídico a terceras personas, los derechos y obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. AVISOS Y COMUNICACIONES

"LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones o a través del correo electrónico institucional que sea reconocido y acreditado expresamente por "LAS PARTES", con acuse de recibo en todos los casos para que sea válida su exigibilidad como medio de notificación.

En caso de que "LAS PARTES" cambien su domicilio, deberán notificarlo por escrito con acuse de recibo a la otra Parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efecto el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

Para efectos de lo anterior, se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL

El personal que cada una de "LAS PARTES" comisione, designe o contrate para la instrumentación, ejecución y operación de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la Parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una Parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la Parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra Parte, por lo que desde ahora queda deslindada de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole y deberá la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES

El presente instrumento jurídico podrá modificarse o contar con adiciones de manera total o parcial durante su vigencia por acuerdo de "LAS PARTES", a petición expresa y por escrito que cualquiera de ellas dirija a la otra a través de los responsables designados en la Cláusula Cuarta, con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha que se proponga la modificación o adición, en los términos previstos en el mismo.

Lo anterior se realizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio, el cual formará parte integrante del presente Acuerdo de Voluntades obligando a los signatarios, a instrumentar las acciones conducentes para su debido cumplimiento.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

En el caso de que se suscite un caso fortuito o fuerza mayor y derivado de ello se actualice la imposibilidad de la continuidad del presente instrumento, "LAS PARTES" podrán darlo por terminado anticipadamente, previa notificación que por escrito se formule a la otra Parte.

En caso de que se encuentre en ejecución cualquiera de los compromisos que se refieren en el presente Convenio, "LAS PARTES" tomarán todas las medidas pertinentes para su conclusión, sin causar perjuicio a la otra o a la ciudadanía, por lo que se obligan a colaborar en forma recíproca.

La Parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, así como tratar de tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación.

Una vez que cesen los efectos del acto o del hecho que haya propiciado el retraso o incumplimiento referido, inmediatamente se informará a la otra Parte y se restaurará la ejecución del presente instrumento jurídico en la forma y términos que acuerden "LAS PARTES".

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA

El presente instrumento jurídico tendrá una vigencia a partir de su suscripción y hasta el 30 de septiembre de 2030.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Procederá la suspensión temporal o definitiva del uso y acceso de los Servicios CURP, de manera inmediata, cuando sobrevengan los siguientes supuestos:

1. Suspensión temporal:

- A.** Que "RENAPO" detecte que la "UAEH", realiza alguna actividad anormal en la consulta de datos de registro de personas, que derive de indicios fundados, tales como:
 - I.** Se presuma el uso inadecuado de los Servicios CURP, es decir, de manera enunciativa y no limitativa, que la "UAEH", utilice los Servicios CURP para un objeto distinto por el cual se suscribe el presente Convenio de Coordinación.
 - II.** Incremento en el consumo de consultas promedio sin previo aviso.
 - III.** Uso de los Servicios CURP con fines de lucro.
 - IV.** Ejecución de ataques por actividad sospechosa (una ocurrencia identificada en el estado de un sistema, servicio o red, indicando una posible violación de la seguridad de la información, política o falla de los controles, o una situación previamente desconocida que puede ser relevante para la seguridad), hackeo, vulneración, venta o duplicidad de algún tercero.
 - V.** Se identifique un incumplimiento de políticas de seguridad (de seguridad informática, de control de acceso y de protección de datos personales), o controles administrativos (políticas, procedimientos y/o manuales), físicos (acceso restringido a los servidores o activos tecnológicos que se conectarán a "RENAPO") y lógicos (control de acceso, contraseñas robustas y/o activos técnicos actualizados).
 - VI.** Periodo de inactividad de los Servicios CURP de 30 (treinta) días naturales.

- VII.** Por actividad sospechosa (una ocurrencia identificada en el estado de un sistema, servicio o red, indicando una posible violación de la seguridad de la información, política o falla de los controles, o una situación previamente desconocida que puede ser relevante para la seguridad) que pueda impactar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información o infraestructura de “RENAPO”.

En caso de que la actividad anormal se haya debido a un hackeo o vulneración en la infraestructura o servicios de cómputo de la “UAEH”, ésta deberá acreditar que no existió dolo en un uso anormal de los Servicios CURP y la suspensión de los mismos se levantará hasta en tanto la “UAEH”, acredite a plena satisfacción de “RENAPO” que ha corregido la vulneración a su infraestructura y que ha reforzado sus medidas de seguridad técnicas y administrativas que eviten cualquier daño, sustracción, robo o mal uso de los datos de CURP.

- B.** Que “RENAPO”, detecte que la “UAEH”, ha incumplido alguna línea de acción o compromiso contraído en el presente instrumento jurídico, que ponga en riesgo la protección de los datos personales.
- C.** Que “RENAPO”, derivado del monitoreo que realice al consumo de los Servicios CURP, detecte de parte de la “UAEH”, un consumo inusual de los Servicios CURP que pongan en riesgo la protección de los datos personales.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la notificación de suspensión temporal se notificará a la “UAEH”, mediante correo electrónico institucional, ya sea al representante legal, a las personas representantes para el seguimiento de las acciones o al Enlace Técnico-Operativo de los Servicios CURP; la suspensión temporal estará vigente en tanto la “UAEH”, compruebe ante “RENAPO” que su actuar no fue malintencionado y se descarte su responsabilidad, resarciendo el estado que guardaban los Servicios CURP o los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico hasta antes de haber decretado la suspensión de los Servicios CURP; procediéndose a la reactivación de los mismos.

2. Suspensión definitiva:

- I.** Se presume la tercerización por parte de la “UAEH”, (subcontratar o externalizar trabajos o servicios con terceros) en el uso o acceso a los Servicios CURP, con o sin fines de lucro.
- II.** La “UAEH”, incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y se compruebe su responsabilidad.
- III.** Se compruebe que la “UAEH”, utiliza los Servicios CURP para algún beneficio o lucro a su favor.
- IV.** Se compruebe que la “UAEH”, utiliza los Servicios CURP en favor de un tercero o permita el uso o acceso a ellos sin autorización de “RENAPO”, es decir, de manera enunciativa y no limitativa, que la “UAEH”, utilice los Servicios CURP que le fueron proporcionados para realizar consultas a nombre y por cuenta de otras instituciones que no sean parte del presente instrumento jurídico; permita que dichas instituciones tengan acceso a los Servicios CURP y realicen un tratamiento indebido de la información, en términos de lo estipulado en el artículo 3, fracción XXXI de la LGPDPPSO; o comparta la contraseña de consulta que le proporcione “RENAPO” para operarlo.
- V.** Se compruebe que la “UAEH”, utiliza los Servicios CURP para un fin distinto al autorizado y/o proporciona los resultados de la consulta y/o comparte las credenciales de acceso que se le otorgaron para ejecutar los mismos, por cualquier medio, a terceras personas, ya sea morales del sector público del ámbito federal, estatal y municipal, entendidas como las dependencias, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, u órganos autónomos, o a las nacionales y extranjeras del sector privado o financiero, y a las personas físicas a las que “RENAPO” no les haya otorgado ninguna autorización.
- VI.** Se compruebe que la “UAEH”, utiliza la consulta de la CURP o de los datos que se derivan de ella, para fines distintos a los estrictamente previstos en sus atribuciones o no se cumple con la restricción de confidencialidad o reserva y no difusión de la información intercambiada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al respecto.

- VII.** Se compruebe que existió una vulneración grave en la confidencialidad de los datos personales por parte de la "UAEH".
- VIII.** Ante una controversia derivada del contenido de la presente Cláusula y que no exista acuerdo entre "LAS PARTES" que la resuelva, se estará a lo dispuesto en la Cláusula Décima Novena de este Convenio de Coordinación.

La notificación de suspensión definitiva se realizará a la "UAEH" mediante correo electrónico institucional, ya sea al representante legal, a las personas designadas como representantes para el seguimiento de las acciones o al Enlace Técnico-Operativo de los Servicios CURP.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada su participación en el presente Convenio de Coordinación, lo que traerá como consecuencia la inactivación permanente del acceso a los Servicios CURP y contraseña de la consulta objeto del presente instrumento jurídico.

La terminación se hará mediante notificación escrita con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento jurídico; en caso de existir actividades que se estén en proceso de ejecución con motivo del cumplimiento del presente instrumento jurídico, se les dará continuidad hasta su conclusión.

Son causales para la terminación anticipada de este Convenio de Coordinación, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I.** Por presentarse cualquiera de las causales de suspensión definitiva, previstas en la Cláusula Décima Sexta, numeral 2.
- II.** Que cualquiera de "LAS PARTES", a través de los firmantes en el presente instrumento jurídico y/o de las personas designadas como representantes para el seguimiento de las acciones, expresamente soliciten dar por terminado el presente Convenio de Coordinación.
- III.** Suscrito el instrumento jurídico, cualquiera que sea su vigencia, y la "UAEH" no haya hecho las gestiones para operar los Servicios CURP, en un término mayor a tres meses.

La terminación anticipada de este instrumento jurídico será independiente a las consecuencias legales, tanto penales como civiles, que pudieran derivarse de dicha acción, deslindando a "RENAPO" y al personal de éste, desde ahora, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole y la "UAEH" deberá sacar en paz y a salvo a "RENAPO".

DÉCIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN

El presente Convenio se publicará en el DOF, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, y en el órgano informativo oficial de la "UAEH" denominado Garceta de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106, fracción V del ESTATUTO.

DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

"LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento serán resueltos de común acuerdo a través de las personas designadas como representantes para el seguimiento de las acciones a que se refiere la Cláusula Cuarta, sin transgredir lo dispuesto en la legislación aplicable.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue por "LAS PARTES" el presente instrumento jurídico y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman al margen de cada una de las páginas y al calce en cinco ejemplares en la Ciudad de México el 26 de septiembre de 2025.- Por Gobernación: el Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Félix Arturo Arce Vargas**.- Rúbrica.- Por la UAEH: el Rector, **Octavio Castillo Acosta**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Israel Briones Alvarado y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Fuego del Cielo para Las Naciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 16 del mes de julio de 2025, la agrupación religiosa denominada Iglesia Fuego del Cielo para Las Naciones, ubicada en el municipio de Guadalupe, Estado de Nuevo León, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL
C. ISRAEL BRIONES ALVARADO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA
IGLESIA FUEGO DEL CIELO PARA LAS NACIONES**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. ISRAEL BRIONES ALVARADO Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA FUEGO DEL CIELO PARA LAS NACIONES, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada **IGLESIA FUEGO DEL CIELO PARA LAS NACIONES**, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Comunicaciones lote 03, manzana 39, fraccionamiento SCOP, municipio de Guadalupe, Estado de Nuevo León, C.P. 67198.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Comunicaciones lote 03, manzana 39, fraccionamiento SCOP, municipio de Guadalupe, Estado de Nuevo León, C.P. 67198, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Reunir dentro de la asociación personas que deseen promover o practicar el culto religioso propio de la misma, formar parte de las misiones y dirigirse a otras partes a impartir las enseñanzas religiosas establecidas en la santa biblia.”

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Israel Briones Alvarado.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Israel Briones Alvarado, Presidente; Bertha Esmeralda Cantú Cerda, Vicepresidenta; Debanhi Vanessa Briones Ortiz, Secretaria; y Martha Ofelia Alvarado Mejía, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: Israel Briones Alvarado y Bertha Esmeralda Cantú Cerda.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia El Señor de Esquipulas en la Grulla, Mpio. de Dolores Hidalgo, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 04 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia El Señor de Esquipulas en la Grulla, Mpio. de Dolores Hidalgo, Gto., ubicada en el municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD
INTERNA DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA EL SEÑOR DE ESQUIPULAS
EN LA GRULLA, MPIO. DE DOLORES HIDALGO, GTO.**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia El Señor de Esquipulas en la Grulla, Mpio. de Dolores Hidalgo, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA EL SEÑOR DE ESQUIPULAS EN LA GRULLA, MPIO. DE DOLORES HIDALGO, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Miguel Hidalgo número 7, localidad de La Grulla, municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, C.P. 37816.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla Señor de Esquipulas, ubicado en: calle sin nombre, sin número, colonia La Cabaña, municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley."

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma e/o Isidoro Gómez Sierra.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Gobierno Interno", integrado por las personas y cargos siguientes: Isidoro Gómez Sierra, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma e Isidoro Gómez Sierra.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Agustín, Comonfort, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 04 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Agustín, Comonfort, Gto., ubicada en el municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO
CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE
CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SAN AGUSTÍN, COMONFORT, GTO.**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Agustín, Comonfort, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DE SAN AGUSTÍN, COMONFORT, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Plazuela sin número, barrio de San Agustín, municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, C.P. 38203.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla San Agustín, ubicado en: calle Arista (Plazuela de San Agustín), sin número, colonia San Agustín, localidad y municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, C.P. 38200, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley.”

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o Vicente Aguayo Rayas.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Vicente Aguayo Rayas, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y Vicente Aguayo Rayas.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Sagrado Corazón de Jesús, en Cerritos, San Miguel Allende, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 04 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Sagrado Corazón de Jesús, en Cerritos, San Miguel Allende, Gto., ubicada en el municipio de San Miguel Allende, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA
DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DEL SAGRADO
CORAZÓN DE JESÚS, EN CERRITOS, SAN MIGUEL ALLENDE, GTO.**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Sagrado Corazón de Jesús, en Cerritos, San Miguel Allende, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, EN CERRITOS, SAN MIGUEL ALLENDE, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Ignacio Allende número 1, ranchería Cerritos, municipio de San Miguel Allende, Estado de Guanajuato, C.P. 37888.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla del Sagrado Corazón de Jesús, ubicado en: calle Corregidora sin número, colonia Comunidad de Cerritos del Sagrado Corazón, municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, C.P. 37880, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley.”

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o Miguel Jonatan Hernández Torres.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Miguel Jonatan Hernández Torres, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y Miguel Jonatan Hernández Torres.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de la Santa Cruz y El Señor de la Guía, en Rincón de Centeno, Juventino Rosas, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 04 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de La Santa Cruz y El Señor de la Guía, en Rincón de Centeno, Juventino Rosas, Gto., ubicada en el municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE LA SANTA CRUZ Y EL SEÑOR DE LA GUÍA, EN RINCÓN DE CENTENO, JUVENTINO ROSAS, GTO.

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de La Santa Cruz y El Señor de la Guía, en Rincón de Centeno, Juventino Rosas, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DE LA SANTA CRUZ Y EL SEÑOR DE LA GUÍA, EN RINCÓN DE CENTENO, JUVENTINO ROSAS, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Niños Héroes sin número, poblado de Rincón de Centeno, municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, C.P. 38250.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla del Señor de la Guía, ubicado en calle sin nombre, sin número, colonia Comunidad La Cuadrilla de Centeno, municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley.”

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o Juan Manuel Sánchez Colorado.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Manuel Sánchez Colorado, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y Juan Manuel Sánchez Colorado.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Cayetano, San Luis de La Paz, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 04 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Cayetano, San Luis de La Paz, Gto., ubicada en el municipio de San Luis de La Paz, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SAN CAYETANO, SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de San Cayetano, San Luis de La Paz, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DE SAN CAYETANO, SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Hidalgo número 5, ranchería de San Cayetano, municipio de San Luis de La Paz, Estado de Guanajuato, C.P. 37916.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla San Cayetano, ubicado en: calle camino a San Antonio, sin número, colonia Rancho San Cayetano, municipio de San Luis de La Paz, Estado de Guanajuato, C.P. 37904, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley.”

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o Juan Carlos Zesati Ibargüengoytia.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Carlos Zesati Ibargüengoytia, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y Juan Carlos Zesati Ibargüengoytia.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora de Guadalupe, Jalpilla, Comonfort, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 04 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora de Guadalupe, Jalpilla, Comonfort, Gto., ubicada en el municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD
INTERNA DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE NUESTRA
SEÑORA DE GUADALUPE, JALPILLA, COMONFORT, GTO.**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora de Guadalupe, Jalpilla, Comonfort, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE, JALPILLA, COMONFORT, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Corrales Ayala número 92, poblado de Jalpilla, municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, C.P. 38215.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe, ubicado en: calle Principal sin número, colonia Jalpilla, municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, C.P. 38202, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley."

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o Sergio Ramírez García.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Gobierno Interno", integrado por las personas y cargos siguientes: Sergio Ramírez García, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y Sergio Ramírez García.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de la Exaltación de la Santa Cruz, Soledad Nueva, Dolores Hidalgo, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 04 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de la Exaltación de la Santa Cruz, Soledad Nueva, Dolores Hidalgo, Gto., ubicada en el municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE LA EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ, SOLEDAD NUEVA, DOLORES HIDALGO, GTO.

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de la Exaltación de la Santa Cruz, Soledad Nueva, Dolores Hidalgo, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DE LA EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ, SOLEDAD NUEVA, DOLORES HIDALGO, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Ignacio Allende esquina Miguel Hidalgo sin número, ranchería Soledad Nueva, municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, C.P. 37823.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla San Isidro Labrador, ubicado en: calle San Francisco Km. 18, colonia Lindero Soledad Nueva, municipio de Dolores Hidalgo, Estado de Guanajuato, C.P. 37800, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley.”

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o Juan Raúl Rendón Carlos.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Raúl Rendón Carlos, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y Juan Raúl Rendón Carlos.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Fermín Venegas Martínez y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Génesis The Church.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 08 del mes de agosto de 2025, la agrupación religiosa denominada Iglesia Génesis The Church, ubicada en el municipio de Acuña, Estado de Coahuila de Zaragoza, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO
CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. FERMÍN VENEGAS
MARTÍNEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA GÉNESIS THE CHURCH.**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. FERMÍN VENEGAS MARTÍNEZ Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA GÉNESIS THE CHURCH, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada **IGLESIA GÉNESIS THE CHURCH**, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Casillas número 2370, entre la calle Seis, colonia Primero de Mayo, ciudad y municipio de Acuña, Estado de Coahuila de Zaragoza, C.P. 26280.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Casillas número 2370, entre la calle Seis, colonia Primero de Mayo, ciudad y municipio de Acuña, Estado de Coahuila de Zaragoza, C.P. 26280, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona y difundir el conocimiento de la Santa Biblia."

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Fermín Venegas Martínez.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Fermín Venegas Martínez, Presidente; Eliseo Ruelas Rentería, Secretario; y Verónica Santillán Aguilar, Tesorera.

IX.- Ministro de Culto: Fermín Venegas Martínez.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico bautista.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora del Rosario, San Miguel Allende, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 15 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora del Rosario, San Miguel Allende, Gto., ubicada en el municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD
INTERNA DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE NUESTRA
SEÑORA DEL ROSARIO, SAN MIGUEL ALLENDE, GTO.**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia de Nuestra Señora del Rosario, San Miguel Allende, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, SAN MIGUEL ALLENDE, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: calle Miguel Alemán sin número, esquina con calle Lucas Balderas, colonia Mexiquito, municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, C.P. 37717.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Miguel Alemán sin número, esquina con calle Lucas Balderas, colonia Mexiquito, municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, C.P. 37717, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley.”

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o Enrique Servando Gutiérrez Sánchez.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Enrique Servando Gutiérrez Sánchez, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y Enrique Servando Gutiérrez Sánchez.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Señor de la Divina Misericordia en San Luis de la Paz, Gto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 15 del mes de agosto de 2025, la entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Señor de la Divina Misericordia en San Luis de la Paz, Gto., ubicada en el municipio de San Luis de la Paz, Estado de Guanajuato, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD
INTERNA DE DIÓCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DEL SEÑOR DE LA
DIVINA MISERICORDIA EN SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Celaya, A.R., denominada Parroquia del Señor de la Divina Misericordia en San Luis de la Paz, Gto., presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA DEL SEÑOR DE LA DIVINA MISERICORDIA EN SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE CELAYA, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: boulevard Sierra Gorda número 201, colonia La Central, municipio de San Luis de la Paz, Estado de Guanajuato, C.P. 37901.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: boulevard Sierra Gorda número 201, colonia La Central, municipio de San Luis de la Paz, Estado de Guanajuato, C.P. 37901, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley.”

IV.- Representantes: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y/o José Jesús Gómez Luna Parra.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: José Jesús Gómez Luna Parra, Párroco, Ecónomo y Consejo Parroquial de Pastoral.

VIII.- Ministros de Culto: J. Víctor Alejandro Aguilar Ledesma y José Jesús Gómez Luna Parra

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Iglesia Cristiana Gracia Soberana, A.R., denominada Iglesia Gracia Soberana de Guadalajara.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16 párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, fracción III, inciso d), numeral 2, 8, 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley, establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 25 del mes de agosto de 2025 la entidad interna de Iglesia Cristiana Gracia Soberana, A.R. denominada Iglesia Gracia Soberana de Guadalajara, ubicada en el municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO
CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA
CRISTIANA GRACIA SOBERANA, A.R., DENOMINADA IGLESIA GRACIA SOBERANA DE
GUADALAJARA**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de IGLESIA CRISTIANA GRACIA SOBERANA, A.R. denominada IGLESIA GRACIA SOBERANA DE GUADALAJARA, presentada en los términos siguientes:

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la IGLESIA GRACIA SOBERANA DE GUADALAJARA, para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA CRISTIANA GRACIA SOBERANA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: San Luis Gonzaga, número 5114, colonia Jardines de Guadalupe, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, C.P. 45030.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: San Luis Gonzaga, número 5114, colonia Jardines de Guadalupe, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, C.P. 45030, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el Evangelio de Jesucristo libremente, en favor de aquellos que desconocen de la gracia de Dios que dicho mensaje anuncia y promueve".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Roberto Salvador Estupinian Castillo, Ricardo Rubio Rábago, Luis Gerardo Bermea Pérez, Nelson Estanislao López Farelas y/o Sac-Bé Daniel Aranda Barrios.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Roberto Salvador Estupinian Castillo, Presidente; Luis Gerardo Bermea Pérez, Vicepresidente; Nelson Estanislao López Farelas, Secretario; Ricardo Rubio Rábago, Tesorero; y Sac-Bé Daniel Aranda Barrios, Vocal.

IX.- Ministros de Culto: Roberto Salvador Estupinian Castillo, Ricardo Rubio Rábago, Luis Gerardo Bermea Pérez, Nelson Estanislao López Farelas y Sac-Bé Daniel Aranda Barrios.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.-
Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa.**- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Saltillo, A.R., denominada Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazón en Parras de la Fuente, Coahuila.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de la materia, cuyas disposiciones estarán enfocadas a la regulación de las asociaciones religiosas respecto de las condiciones y requisitos para su registro constitutivo, entre otras disposiciones;

Que la Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, la cual, de acuerdo con el artículo 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con atribuciones para garantizar el carácter laico del Estado mexicano; conducir las relaciones entre el Estado y las iglesias o agrupaciones religiosas, así como para vigilar y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales en la materia;

Que el artículo 6o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público señala que las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación. Al respecto, el artículo 7o. de la misma Ley establece los requisitos que deberán acreditar los solicitantes del registro constitutivo de una asociación religiosa y determina que un extracto de la solicitud del registro deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente, el artículo 11 de dicho reglamento señala que en caso de que un tercero se oponga al trámite de registro publicado en el referido órgano de difusión tendrá veinte días hábiles para presentar su oposición por escrito ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, anexando los elementos de prueba en que funde la misma, y

Que en fecha 17 del mes de septiembre de 2025, la entidad interna de Diócesis de Saltillo, A.R., denominada Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazón en Parras de La Fuente, Coahuila, ubicada en el municipio de Parras, Estado de Coahuila de Zaragoza, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE SALTILLO, A.R., DENOMINADA PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN EN PARRAS DE LA FUENTE, COAHUILA

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Diócesis de Saltillo, A.R., denominada Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazón en Parras de La Fuente, Coahuila, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada **PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN EN PARRAS DE LA FUENTE, COAHUILA**, para constituirse en asociación religiosa; derivada de **DIÓCESIS DE SALTILLO, A.R.**, solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:*

I.- Domicilio: Josefa Ortiz de Domínguez y 5 de Mayo sin número, localidad de Parras de La Fuente, municipio de Parras, Estado de Coahuila de Zaragoza, C.P. 27989.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Capilla de Nuestra Señora del Sagrado Corazón, ubicado en: Josefa Ortiz de Domínguez y 5 de Mayo sin número, localidad de Parras de La Fuente, municipio de Parras, Estado de Coahuila de Zaragoza, manifestado de manera unilateral como bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de las creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitido por la Ley."

IV.- Representantes: Hilario González García, Manuel Fernando Pachicano Llaca y/o Sergio Martín Ávila López.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Gobierno Pastoral Interno", integrado por las personas y cargos siguientes: Hilario González García, Obispo de Diócesis de Saltillo, A.R.; Manuel Fernando Pachicano Llaca, Vicario General de Diócesis de Saltillo, A.R.; y Sergio Martín Ávila López, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Sergio Martín Ávila López.

IX.- Credo Religioso: cristiano católico apostólico romano.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se notifica el extracto de la resolución a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

Para efectos de lo anterior, el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta en dicha Dirección General durante el término señalado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, el inmueble federal denominado Delegación Estatal Torreón, ubicado en Avenida Universidad número 890, Fraccionamiento Rincón de la Merced, Código Postal 27294, Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, con Registro Federal Inmobiliario número 5-7223-6.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD-026-2025.

ACUERDO POR EL QUE SE DESINCORPORA DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, PARA SU APORTACIÓN AL PATRIMONIO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "DELEGACIÓN ESTATAL TORREÓN", UBICADO EN AVENIDA UNIVERSIDAD NÚMERO 890, FRACCIONAMIENTO RINCÓN DE LA MERCED, CÓDIGO POSTAL 27294, MUNICIPIO DE TORREÓN, ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO NÚMERO 5-7223-6.

Dr. Pablo Israel Escalona Almeraya, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción I, 17, 26 fracción VI, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones II y IV, 28 fracción I, 29 fracciones I, VI y XV, 84 fracción VI, 95 y 101 fracciones VI y X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y; 1, 3 fracciones VIII, X y XXVI, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra el inmueble federal denominado "Delegación Estatal Torreón", ubicado en Avenida Universidad número 890, Fraccionamiento Rincón de la Merced, Código Postal 27294, Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, con Registro Federal Inmobiliario número 5-7223-6 y superficie de 4,319.564 metros cuadrados.

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el considerando que antecede, se acredita mediante Escritura Pública número 1, de fecha 27 de noviembre de 2002, otorgada ante la fe del Licenciado Feliciano Cordero Sánchez, Titular de la Notaría Pública número 14 y del Patrimonio Inmueble Federal, Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la que se hizo constar el Contrato de Donación a favor del Gobierno Federal, respecto del predio ubicado en el lote número 1, manzana 148, del Fraccionamiento Rincón de la Merced, Municipio de Torreón, con una superficie de 4,321.68 metros cuadrados, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 68789 de fecha 21 de febrero de 2003, así como en el Registro Público de la Propiedad del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la Sección ISC, Libro 91, bajo la partida 9078, de fecha 31 de diciembre de 2002.

TERCERO.- Que la superficie, medidas y colindancias del inmueble materia del presente Acuerdo, se consignan en el plano topográfico número TG/COAH/TORR-01, elaborado a escala 1:300, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, adscrita a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, bajo el número DRPCI/7351/5-7223-6/2024/T de fecha 06 de septiembre de 2024, y certificado el 25 del mismo mes y año, el cual en el cuadro de notas señala que: *"EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO ARROJÓ UNA SUPERFICIE DE 4,319.564 M², RESULTANDO UNA DIFERENCIA DE SUPERFICIE DE 2.12 M² (0.05%) EN DISMINUCIÓN CONTRA LA SEÑALADA EN LA ESCRITURA PÚBLICA No. 1. SIN EMBARGO SE CONSIDERA TÉCNICAMENTE CORRECTO DENTRO DE LOS LÍMITES DE TOLERANCIA CONFORME AL DOCUMENTO DENOMINADO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANOS TOPOGRÁFICOS Y PLANIMÉTRICOS CON INFORMACIÓN CATASTRAL, QUE SE REALICEN A LOS INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL". EL INMUEBLE NO PIERDE SU IDENTIDAD RESPECTO A SU ANTECEDENTE."*

CUARTO.- Que mediante Licencia de Uso de Suelo con número de oficio DGOTU/DAU/01811/24 de fecha 08 de octubre de 2024, la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbanismo del Municipio de Torreón, determinó que el uso de suelo del inmueble materia del presente Acuerdo es *"EAP. EQUIPAMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS URBANOS."*, adicionalmente refiere que *"Conforme a lo que dicta el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcción de Torreón y la tabla de compatibilidades de la "Revisión y Actualización 2022 del plan Director de Desarrollo Urbano de Torreón" para usos y destinos del suelo en su Clave 3062 Oficinas área de ocupación sea mayor a 80 m2. PERMITIDO..."*

QUINTO.- Que mediante oficio DGOTU/DAU/CU/1030/2024 de fecha 22 de octubre de 2024, la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbanismo del Municipio de Torreón, Coahuila, hizo constar que el inmueble objeto del presente Acuerdo se encuentra ubicado en Avenida Universidad, Lote 01, Manzana 148, Fraccionamiento Rincón de la Merced, asignándole el número oficial 890.

SEXTO.- Que mediante Solicitud de Información sobre Inmuebles con Valor Artístico o Monumento Artístico con número de folio 0730 de fecha 03 de abril de 2025, la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, informó respecto del inmueble materia del presente Acuerdo lo siguiente: *"INMUEBLE NO INCLUIDO EN LA RELACIÓN DEL INBA"*.

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número 401.3S.2-2025/104 de fecha 07 de abril de 2025, la Dirección del Centro INAH Coahuila del Instituto Nacional de Antropología e Historia, informó que el inmueble materia del presente Acuerdo, *"... no es monumento histórico ni artístico, ni colinda con monumentos históricos o artísticos, ni se localiza en zona de monumentos históricos declarada por la Federación."*

OCTAVO.- Que la Fiscalía General de la República, mediante oficio número FGR/OM/UESII/551/2025 de fecha 30 de julio de 2025, suscrito por el Titular de la Unidad Especializada de Recursos, Servicios e Infraestructura Inmobiliaria y Responsable Inmobiliario, solicitó la desincorporación del régimen del dominio público de la Federación y posterior aportación a su patrimonio, respecto del inmueble del presente Acuerdo, para continuar utilizándolo conforme a sus facultades y atribuciones.

NOVENO.- Que mediante Dictamen de 23 de septiembre de 2025, la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, determinó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales y en el numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y última reforma publicada en el mismo órgano de difusión el 5 de abril de 2016, respecto del inmueble materia del presente Acuerdo, en virtud que por sus características no es apto para ser destinado al servicio de alguna otra Dependencia, Entidad o Institución Pública, distinta a la que lo viene ocupando, ya que actualmente lo utiliza conforme a sus facultades y atribuciones, por lo que no figura como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

DÉCIMO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 30 de septiembre de 2025, aprobó el ACUERDO 29/2025 CAI, mediante el cual se determinaron las acciones para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble federal materia del presente Acuerdo, para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, en términos de lo dispuesto por el artículo 84 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

DÉCIMO PRIMERO.- Que mediante oficio DGPGI/534/2025 de fecha 02 de octubre de 2025, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, emitió el Dictamen número DAAD/2025/025, en el que determinó que el inmueble objeto del presente no se encuentra catalogado como uno de los bienes de uso común, relacionados en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales, por lo que, con base en la solicitud y justificación planteada por la Fiscalía General de la República para la aportación a su patrimonio, derivado del Transitorio Décimo Primero de la Ley de la Fiscalía General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021, resultó procedente la determinación adoptada por el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario al considerar que, en el caso concreto, se actualiza la hipótesis normativa prevista en la fracción VI del artículo 84 de la referida Ley General de Bienes Nacionales.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza. La documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expediente de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente cotejada con la que se encuentra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Con fundamento en el artículo 9 fracción XIV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la Unidad Jurídica emitió opinión procedente respecto del presente; por lo que con base en las consideraciones referidas he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, el inmueble federal denominado “Delegación Estatal Torreón”, ubicado en Avenida Universidad número 890, Fraccionamiento Rincón de la Merced, Código Postal 27294, Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, con Registro Federal Inmobiliario número 5-7223-6 y superficie de 4,319.564 metros cuadrados para continuar utilizándolo conforme a sus facultades y atribuciones.

SEGUNDO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo el cumplimiento de este Acuerdo en los términos presentados.

TERCERO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por la Fiscalía General de la República.

CUARTO.- En caso de que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble cuya aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República se autoriza, previo a su realización, dicho Órgano Constitucional Autónomo, deberá gestionar ante las autoridades locales y federales, la obtención de licencias, permisos, autorizaciones o cualquier otra similar que se requiera.

QUINTO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere realizado la formalización correspondiente de la operación que se autoriza, por causas imputables a la Fiscalía General de la República, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a dicho Órgano Constitucional Autónomo.

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

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

Ciudad de México, a los 03 días del mes de noviembre de 2025.- Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Dr. **Pablo Israel Escalona Almeraya**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, el inmueble federal denominado Subdelegación Sinaloa, ubicado en Boulevard Rosendo G. Castro número 60 OTE., Colonia Centro, Código Postal 81200, Los Mochis, Municipio de Ahome, Sinaloa, con Registro Federal Inmobiliario 25-6046-6.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD-027-2025.

ACUERDO POR EL QUE SE DESINCORPORA DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, PARA SU APORTACIÓN AL PATRIMONIO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO “SUBDELEGACIÓN SINALOA”, UBICADO EN BOULEVARD ROSENDO G. CASTRO NÚMERO 60 OTE., COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 81200, LOS MOCHIS, MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA, CON REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO 25-6046-6.

Dr. Pablo Israel Escalona Almeraya, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción I, 17, 26 fracción VI, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones II y IV, 28 fracción I, 29 fracciones I, VI y XV, 84 fracción VI, 95 y 101 fracciones VI y X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y; 1, 3 fracciones VIII, X y XXVI, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra el inmueble federal denominado “Subdelegación Sinaloa”, ubicado en Boulevard Rosendo G. Castro número 60 OTE., Colonia Centro, Código Postal 81200, Los Mochis, Municipio de Ahome, Sinaloa, con Registro Federal Inmobiliario 25-6046-6 y superficie de 1946.000 metros cuadrados.

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el considerando que antecede, se acredita mediante Escritura Pública número 2, de fecha 25 de marzo de 2009, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge B. Raygoza González, Titular de la Notaría 74 en Los Mochis, Estado de Sinaloa y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en la que se hizo constar el contrato de compraventa a favor del Gobierno Federal a través del cual adquirió el inmueble ubicado en Boulevard Rosendo G. Castro número 60 OTE., Colonia Centro, Los Mochis, Municipio de Ahome, Sinaloa, con superficie real de terreno de 1946.000 metros cuadrados, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el Folio Real número 94951 de fecha 17 de diciembre de 2009, así como en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Los Mochis, Sinaloa, en la Sección Primera, del libro número 837, bajo el número 36, de fecha 4 de junio de 2009.

TERCERO.- Que la superficie, medidas y colindancias del inmueble materia del presente Acuerdo, se consignan en el plano topográfico número TG/SIN/MOCH-01, elaborado a escala 1:200, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, adscrita a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, bajo el número DRPCI/7205/25-6046-6/2023/T de fecha 27 de septiembre de 2023 y certificado el 26 de octubre de 2023, el cual señala en el cuadro de notas que: *"MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚM 2 DE 25 DE MARZO DE 2009, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL EN EL FOLIO REAL 94951/1 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2009, QUE SEÑALA UNA SUPERFICIE DE 1998.12 M², SIN EMBARGO, EN EL PROPIO DOCUMENTO MENCIONA EN EL APARTADO 1.5 DE ANTECEDENTES QUE, IGUALMENTE SE PRACTICÓ UN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL TERRENO, QUE CONSTITUYE LA FINCA URBANA OBTENIENDO UNA SUPERFICIE REAL DE 1,946.00 M²".*

CUARTO.- Que mediante constancia de domicilio con oficio número 0487/2024 MC de fecha 10 de enero de 2024, emitida por la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, Urbanismo y Ecología del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, hizo constar que el inmueble objeto del presente Acuerdo, se encuentra ubicado en Boulevard Rosendo G. Castro número 60 OTE. colonia Centro, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa.

QUINTO.- Que mediante Constancia de Zonificación con folio número 007/2024-OR de fecha 10 de junio de 2024, la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, señaló que, toda vez que el inmueble materia del presente Acuerdo se encuentra en una zona denominada *"CENTRO URBANO (CU)"*, de conformidad con lo establecido en la Carta de Zonificación Secundaria del Plan Director de Desarrollo Urbano para la Ciudad de los Mochis, el uso de suelo para oficinas de gobierno y juzgados, se encuentra permitido.

SEXTO.- Que mediante oficio número 001/2024 CDME de fecha 17 de octubre de 2024, la Sección de Monumentos Históricos del Centro INAH Sinaloa, adscrito al Instituto Nacional de Antropología e Historia, informó que el inmueble materia del presente Acuerdo, *"...no es Monumento Histórico y no es colindante a Monumento Artístico"*.

SÉPTIMO.- Que mediante solicitud de información sobre inmuebles con valor artístico o monumento artístico con número de folio 0527 de fecha 13 de marzo de 2025, la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, informó respecto al inmueble materia del presente Acuerdo lo siguiente: *"INMUEBLE NO INCLUIDO EN LA RELACIÓN DEL INBA"*.

OCTAVO.- Que la Fiscalía General de la República, mediante oficio número FGR/OM/UESII/602/2025 de fecha 28 de agosto de 2025, suscrito por el Titular de la Unidad Especializada de Recursos, Servicios e Infraestructura Inmobiliaria y Responsable Inmobiliario, solicitó la desincorporación del régimen del dominio público de la Federación y posterior aportación a su patrimonio, respecto del inmueble del presente Acuerdo, para continuar utilizándolo conforme a sus facultades y atribuciones.

NOVENO.- Que mediante Dictamen de 24 de septiembre de 2025, la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, determinó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales y en el numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y última reforma publicada en el mismo órgano de difusión el 5 de abril de 2016, respecto del inmueble materia del presente Acuerdo, en virtud de que, por sus características, no es apto para ser destinado al servicio de alguna otra Dependencia, Entidad o Institución Pública, distinta a la que lo viene ocupando, ya que actualmente lo utiliza conforme a sus facultades y atribuciones, por lo que no figura como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

DÉCIMO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 30 de septiembre de 2025, aprobó el ACUERDO 28/2025 CAI, mediante el cual se determinaron las acciones para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble federal materia del presente Acuerdo, para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, en términos de lo dispuesto por el artículo 84 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

DÉCIMO PRIMERO.- Que mediante oficio DGPGI/530/2025 de fecha 02 de octubre de 2025, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, emitió el Dictamen número DAAD/2025/021, en el que determinó que el inmueble objeto del presente no se encuentra catalogado como uno de los bienes de uso común relacionados en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales, por lo que, con base en la solicitud y justificación planteada por la Fiscalía General de la República para su aportación a su patrimonio, derivado del Transitorio Décimo Primero de la Ley de la Fiscalía General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021, resultó procedente la determinación adoptada por el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario al considerar que, en el caso concreto, se actualiza la hipótesis normativa prevista en la fracción VI del artículo 84 de la precitada Ley General de Bienes Nacionales.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico la operación que se autoriza. La documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expediente de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente cotejada con la que se encuentra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Con fundamento en el artículo 9 fracción XIV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la Unidad Jurídica emitió opinión procedente respecto del presente; por lo que, con base en las consideraciones referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación para su aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República, el inmueble federal denominado "Subdelegación Sinaloa", ubicado en Boulevard Rosendo G. Castro número 60 OTE., Colonia Centro, Código Postal 81200, Los Mochis, Municipio de Ahome, Sinaloa, con Registro Federal Inmobiliario 25-6046-6 y superficie de 1946.000 metros cuadrados, para continuar utilizándolo conforme a sus facultades y atribuciones.

SEGUNDO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo el cumplimiento de este Acuerdo en los términos presentados.

TERCERO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por la Fiscalía General de la República.

CUARTO.- En caso de que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble cuya aportación al patrimonio de la Fiscalía General de la República se autoriza, previo a su realización, dicho Órgano Constitucional Autónomo, deberá gestionar ante las autoridades locales y federales, la obtención de licencias, permisos, autorizaciones o cualquier otra similar que se requiera.

QUINTO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere realizado la formalización correspondiente de la operación que se autoriza, por causas imputables a la Fiscalía General de la República, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a dicho Órgano Constitucional Autónomo.

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

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

Ciudad de México, a los 03 días del mes de noviembre de 2025.- Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Dr. **Pablo Israel Escalona Almeraya**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Nuevo León, que celebran el Estado de Nuevo León, el Instituto Constructor de Infraestructura Física Educativa y Deportiva de Nuevo León, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE PLANTELES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (PREPARATORIAS) EN ADELANTE "LAS ACCIONES", ASÍ COMO DE TRASPASO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ADMINISTRADOS EN EL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN 2242 (FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN), PROVENIENTES DEL FIDEICOMISO DE EMISIÓN 2595 (FIDEICOMISO DE EMISIÓN), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ASISTIDO POR EL LICENCIADO JAVIER LUIS NAVARRO VELASCO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL MAESTRO CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y LA DRA. SOFIALETICIA MORALES GARZA, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; EL INSTITUTO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y DEPORTIVA DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, LICENCIADO LUIS FERNANDO DOMÍNGUEZ MARTÍN DEL CAMPO, EN ADELANTE "EL ICIFED"; Y POR LA OTRA, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL INGENIERO JUAN CARLOS FUENTES ORRALA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA"; LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR LA DOCTORA TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA, TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDA POR LA LICENCIADA MARÍA ALEJANDRA CARREÓN CAPUCHINO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y EL ARQUITECTO HUGO ENRIQUE DE LUCIO TORRES, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN, EN ADELANTE LA "SEMS"; Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, ING. FRANCISCO JAVIER CABIEDES URANGA, EN ADELANTE "EL INIFED", A QUIENES EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN COMO "LAS PARTES", AL AMPARO Y TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, en términos del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 media superior, nuevos espacios para la educación superior, la extensión de horarios en escuelas primarias entre otros.

III. Que la emisión administración, distribución y operación del Fondo de Aportaciones Múltiples, en adelante "FAM Potenciado" para destinarse en Proyectos de la Infraestructura Física Educativa (Proyectos de la INFE), está regulada por los contratos de Fideicomisos de: a) Administración y Emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios número 2595 b) Administración y Distribución de recursos número 2242, así como por los, c) Convenios de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, d) Normatividad, Disposiciones, Lineamientos y Guía Operativa, aplicables en materia de planeación, contratación, sustitución, construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, gastos de ejecución y supervisión, reconstrucción y habilitación de la infraestructura física educativa (Programa Escuelas al CIEN); e) Lineamientos para la aplicación de los recursos para la conservación y mantenimiento de proyectos de la Infraestructura Física Educativa en el Programa FAM Potenciado, y; f) la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

IV. La “ENTIDAD FEDERATIVA” cuenta con recursos que recibirá del “FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN”, identificados como productos de monetización de las Aportaciones FAM, que deberán ser destinados invariablemente a la ejecución de Proyectos de INFE.

V. Que en el Convenio de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, celebrado por la “ENTIDAD FEDERATIVA” con el Gobierno Federal, por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Educación Pública, que tiene por objeto, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la LCF, establecer el mecanismo por el cual se potenciarán y distribuirán los recursos de la Aportación FAM, correspondientes a la “ENTIDAD FEDERATIVA”, así como establecer los mecanismos de operación para la solicitud de recursos y la ejecución de las acciones de los Proyectos de la INFE, así como sus responsables y ejecutores originarios.

VI. Que en términos del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2024, entre otros, se adicionó la Fracción I Quinquies al artículo 36 de dicha Ley, por el cual se le otorgan atribuciones a “LA SECRETARÍA” para: Construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno”.

VII. En fecha 31 de marzo de 2025 la “ENTIDAD FEDERATIVA” requirió a través del oficio número ICIFED-862/2025, dirigido a “LA SECRETARÍA”, que tenga a bien llevar a cabo las gestiones de licitación, contratación, construcción, equipamiento, supervisión y validación técnica, así como las relacionadas de manera directa con el pago que corresponda a la ejecución de los proyectos, mediante las solicitudes de instrucción de pago a los proveedores adjudicados, por cuanto hace a los recursos provenientes de la potenciación del Fondo de Aportaciones Múltiples para el Estado. Anexo 1.

VIII. Que vistos los proyectos prioritarios a ejecutar en la “ENTIDAD FEDERATIVA”, y toda vez que estos se realizarán en planteles federales, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal, se determina que pueden convergir dos fuentes de financiamiento, es decir, los recursos provenientes del Programa “FAM Potenciado” bajo las consideraciones expuestas en los antecedentes que preceden, y el segundo, de los recursos fiscales que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante ampliación líquida transferirá a “LA SECRETARÍA” para su ejecución, conforme lo previsto en el presente instrumento y la normatividad aplicable.

IX. Conforme las fuentes de financiamientos antes señaladas, mediante el presente Convenio de Coordinación y Colaboración de Acciones, se asigna un monto total de \$135'000,000.00 (Ciento treinta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; a “LA SECRETARÍA”, instrumento jurídico que servirá de suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos licitatorios correspondientes para la construcción y equipamiento de un plantel educativo de nivel medio superior (preparatoria), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

X. Que “LA SECRETARÍA” por no estar dentro de sus competencias ni atribuciones la adquisición e instalación del equipamiento especializado requerido para el cumplimiento integral de “LAS ACCIONES” objeto del presente instrumento, solicitó mediante oficio No. 3.-043 de fecha 25 de marzo del año en curso, a “EL INIFED” se encargara de la implementación de los procedimientos licitatorios que correspondan, en términos de la normatividad federal aplicable, para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado en cada uno de los planteles, considerando que cuentan con las atribuciones necesarias para el equipamiento de éstos. Anexo 2.

XI. Por lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que beneficiará a comunidades educativas de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, es necesaria la suma de esfuerzos y competencias, así como la convergencia de asignaciones de recursos de diversas fuentes de financiamiento.

DECLARACIONES

1. La “ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

1.1 Es una Entidad Federativa de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberana en cuanto a su régimen interior, con un gobierno republicano, representativo y popular en términos de lo dispuesto por los artículos 40, 41 primer párrafo, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1.2 El Doctor Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración y obligarse en términos de lo establecido en los artículos 63, 111, 124 y 125, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 3, 4, 7, 8, 39, 40 y 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones locales aplicables.

1.3 El Licenciado Javier Luis Navarro Velasco, Secretario General de Gobierno, cuenta con facultades para asistir la firma del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

1.4. El Maestro Carlos Alberto Garza Ibarra, en su calidad de Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, tiene las atribuciones necesarias para participar en la firma del presente Convenio, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

1.5 La Doctora Sofioleticia Morales Garza, Secretaria de Educación del Estado de Nuevo León, cuenta con facultades para asistir en la firma del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

1.6 De conformidad con su legislación local, la "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene la facultad de suscribir el presente Convenio y, en específico, para afectar irrevocablemente la "Aportación FAM" que le corresponde conforme a lo previsto en el Capítulo V de la "LCF", sujeto a los términos y condiciones previstos en la normatividad local aplicable y en apego a lo previsto en el "Fideicomiso de Emisión".

1.7 Que a petición de la "ENTIDAD FEDERATIVA", como parte de los acuerdos emitidos por el Grupo de Trabajo para el cumplimiento del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" en la Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2024, así como del periodo establecido (31 de enero 2025), para consolidar la relación de Proyectos de la INFE; fue dictaminada para su intervención, la integración al Programa FAM Potenciado de los Proyectos de la INFE, conforme los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A.

1.8 Que en base a lo anterior, de los recursos derivados del programa FAM Potenciado, la "ENTIDAD FEDERATIVA" determinó atender con recursos hasta por un monto de \$37'500,000.00 (treinta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, para un plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

1.9 Que conforme las gestiones de la "ENTIDAD FEDERATIVA", "EL INIFED" mediante oficio DG/0224/ 2025 de fecha 4 de abril del 2025, que se adjunta al presente como Anexo 3, emitió la suficiencia de recursos para la intervención de los Proyectos de la INFE, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

1.10 Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

1.11 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

1.12 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.

1.13 Que el o los predios en el cual se va a construir el o los planteles educativos, son de su propiedad, por lo que no existe impedimento legal o administrativo alguno para la ejecución de "LAS ACCIONES" en el o los planteles educativos.

1.14 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Calle Zaragoza y 5 de Mayo, Zona Centro, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64000.

2. "LA SECRETARÍA" declara que:

2.1 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, I Quinquies y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y tiene entre sus atribuciones las de construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.

2.2. El M. en I. Jesús Antonio Esteva Medina, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por el artículo 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

2.3 El Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración, 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.

2.4 Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

2.5 Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México.

3. La “SEMS” declara que:

3.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XIV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3.2 Su representante, la Doctora 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.

3.3 Participa en la celebración del presente Convenio para (i) hacer del conocimiento de “LAS PARTES” que presentó, junto con la asistencia y participación del “INIFED”, a la “ENTIDAD FEDERATIVA”, la propuesta inicial de proyectos de infraestructura física educativa, atendiendo a las necesidades y requerimientos de infraestructura física educativa de las Entidades Federativas y resultando en la relación de los Proyectos de la INFE adjunta al presente Convenio como Anexo A; y (ii) asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

3.4 Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en República de Argentina 28, Colonia Centro, C.P. 06020 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

4. “EL INIFED” declara que:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. El Licenciado 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”.

4.4 Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

4.5 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 (i) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento del cual sea parte; o (ii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

4.6 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.

4.7. Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en la Calle Vito Alessio Robles No. 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México.

5. “EL ICIFED”, declara que:

5.1 Es un organismo público descentralizado de la “Entidad Federativa”, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del gobierno del Estado de Nuevo León, de fecha 17 de septiembre de 2012.

5.2 Conforme a su Decreto de Creación, tiene por objeto fungir como un organismo con capacidad normativa, de consultoría, construcción y certificación de la calidad de la INFEYD del Estado y sus Municipios, en términos de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, y desempeñarse como una instancia asesora en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos en el sector educativo.

Para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, el Instituto considerará en todo momento las características particulares de cada región del Estado, con base en su riqueza y diversidad.

5.3 El Licenciado Luis Fernando Domínguez Martín del Campo, en su carácter de Director General, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio y obligarse en los términos del mismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29 fracciones I y IX, de su Decreto de creación, 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

5.4 Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

5.5 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

5.6 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.

5.7 Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Raúl Rangel Frías No. 4700, Colonia Valle de las Mitras, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64300.

6. “LAS PARTES” declaran que:

6.1 En este acto se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente instrumento.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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”, para la construcción y equipamiento de dos planteles educativos de nivel medio superior (preparatoria), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

“LAS PARTES” acuerdan que la ejecución de “LAS ACCIONES” para la construcción del plantel educativo, Proyecto de la INFE será por parte de “LA SECRETARÍA”, y las relacionadas al equipamiento y su instalación estarán a cargo de “EL INIFED” al amparo de la normatividad técnica, de seguridad estructural y de contrataciones aplicables previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme corresponda.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que deberán de aplicarse para la ejecución de “LAS ACCIONES”, serán aquellos con los que la “ENTIDAD FEDERATIVA” dispone, derivados del programa “FAM Potenciado” en las diversas modalidades de ésta, así como de los que provienen de los recursos fiscales que la SHCP transferirá a “LA SECRETARÍA”, hasta por el monto que se señala en el marcado como Anexo B, por cada uno de los planteles educativos.

Los recursos asignados por cada plantel educativo serán conforme los especificados en monto y fuente de financiamiento del Anexo B, y no podrán exceder de esos montos.

Asimismo, cada fuente de financiamiento deberá de atender la normatividad aplicable para su implementación, así como para, en su caso, su reintegro.

Por cuanto a la adquisición e instalación del equipamiento especializado que será adquirido por “EL INIFED”, se destinarán los recursos necesarios, conforme a las características y alcances técnicos y financieros establecidos en el denominado Anexo B del presente instrumento. Esta adquisición no supondrá bajo ningún caso que “EL INIFED” comprometa o destine recursos propios. En caso de que por cuestiones diversas a “EL INIFED”, los costos se excedan del recurso asignado, la determinación de aplicar recurso excedente será de “LA SECRETARÍA”, siempre y cuando los bienes a adquirir se encuentren en las especificaciones técnicas del Anexo A.

SEGUNDA. - DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

“LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento de “LAS ACCIONES” objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA” contará con una suma de \$135'000,000.00 (ciento treinta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; provenientes de dos fuentes de financiamiento conforme lo siguiente:

Fuentes de financiamiento:	
Origen	Monto (incluye IVA)
Recursos Fiscales (Fondo SEP)	\$97'500,000.00
FAM Potenciado	\$37'500,000.00
Total	\$135'000,000.00

A) RECURSOS DERIVADOS DEL PROGRAMA “FAM”:

“LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, no mediara traspaso de recursos alguno, es decir que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del presente instrumento jurídico, establece que “LA SECRETARÍA” cuenta con recursos por un monto de \$37'500,000.00 (treinta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, recursos que serán destinados para la ejecución de “LAS ACCIONES” y que provienen del “FAM Potenciado” en sus diferentes vertientes.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (v), apartado A, numeral 2 del Anexo B del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” señalado en el Antecedente V del presente instrumento, los pagos a la gestión y trámite de las acciones y trabajos realizados se enterarán a cada uno de los contratistas designados para la ejecución de los planteles educativos, proyectos de la INFE, considerando los aspectos establecidos en la normatividad correspondiente, así como lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”.

En ese tenor, “LAS PARTES” acuerdan que los recursos provenientes del programa “FAM Potenciado” previa gestión de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de lo señalado en el Contrato de Fideicomiso, para que se realicen los pagos a los contratistas que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado “LA SECRETARÍA”. Para ello, “LA SECRETARÍA” en conjunto con “EL INIFED” deberán integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo a la Subgerencia del “INIFED” en el Estado, para que éste a su vez lo gestione con su

Gerencia Regional para la revisión y validación respectiva y posterior envío a las oficinas centrales del propio "INIFED", para efectos de que envíe el oficio de instrucción de pago a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de Instrucción de Distribución de Recursos para transferencia a "EL ICIFED" para que efectúe los pagos respectivos al contratista, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del expediente de la estimación respectiva. En términos de lo previsto en el Anexo C, denominado "Flujograma para instrucciones de recursos".

Con relación a las "LAS ACCIONES" que realizará "EL INIFED", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto del "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" en apego a lo señalado en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y su denominado Anexo B, deberá de dar seguimiento a la ejecución de los Proyectos de la INFE objeto de la ejecución de las acciones del presente instrumento legal, así como gestionar los recursos para que le sean entregados de manera directa en varias exhibiciones conforme se compruebe el avance de la ejecución de los trabajos de los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir para que los aplique a la ejecución y construcción de cada uno de los Proyectos de la INFE ("LAS ACCIONES") que se ejecutaran de manera indirecta por "EL INIFED", para que por su conducto sea pagado al contratista y/o proveedor adjudicado en apego a la naturaleza de los recursos y de la normatividad que regula el FAM Potenciado en sus diferentes vertientes, es decir, para que la distribución de los recursos se realice directamente al "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (V), apartado A, numeral 2 del Anexo B del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

En ese tenor, "LAS PARTES" acuerdan que los recursos conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de lo señalado en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y su denominado Anexo B, para que se realicen los pagos a los contratistas y/ o proveedores que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado "EL INIFED" en los términos señalados en el párrafo supra citado.

Por cuanto hace a las retenciones y conforme a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso de Distribución (cláusula 1. Definiciones de dicho instrumento), por cuanto hace a la Instrucción de Distribución de Aportaciones, los recursos relacionados a las retenciones correspondientes al 5 al millar, serán entregados a "EL ICIFED".

B) POR CUANTO A LOS RECURSOS FISCALES

Para la realización de "LAS ACCIONES" objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, la "SHCP" llevará a cabo un traspaso de recursos presupuestarios a "LA SECRETARÍA", por un monto de \$97'500,000.00 (noventa y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, que provendrán de la ampliación líquida tramitada ante dicha dependencia, a fin de que la "SECRETARÍA" tenga la capacidad de cumplir con el objeto del presente instrumento.

Los alcances, actividades, detalle de las acciones para la construcción y, en su caso, equipamiento del plantel educativo federal, montos, calendarización de avance de la obra, así como el seguimiento financiero de destino y la erogación de los recursos traspasados se describen en el Anexo B, el cual será debidamente firmado por él o los responsables del seguimiento por parte de la "SEMS", designados en la Cláusula Sexta del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior serán traspasados a "LA SECRETARÍA" conforme a la adecuación presupuestaria que se registre en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), así como en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), sistemas que administra la SHCP.

"LA SECRETARÍA" deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Los recursos presupuestarios que se transfieran en los términos de presente Convenio de Coordinación y Colaboración no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

A la conclusión de "LAS ACCIONES" de manera integral, es decir de obra y de equipamiento, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" registrará contablemente las acciones.

TERCERA.- COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE "LAS PARTES". Adicionalmente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a:

I. Compromisos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

a) Gestionar los recursos provenientes del programa “FAM Potenciado” y hasta por la cantidad establecida para cubrir los costos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

b) Coadyuvar con “LA SECRETARÍA” para la gestión de los permisos necesarios para la construcción de los planteles educativos, proyecto de la INFE.

c) Para la realización de las actividades de seguimiento, supervisión en la ejecución y construcción de los planteles educativos, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar, de los recursos aportados del programa “FAM Potenciado”, en términos de lo previsto en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, en el numeral 2, inciso A), subinciso (i) del Anexo B; un porcentaje del 2% para “EL INIFED” y el 2% para “EL ICIFED”.

d) Remitir los reportes de avances emitidos por “LA SECRETARÍA”, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.

e) Se obliga a entregar directamente a “LA SECRETARÍA”, a más tardar cinco días posteriores a la fecha de firma del presente convenio, la posesión física y material de los predios necesarios para la construcción de los planteles educativos, junto con la documentación legal que acredite la propiedad de los inmuebles a favor de la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” o del Municipio respectivo, para lo cual se deberá suscribir el acta de entrega-recepción de los inmuebles.

II. Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

a) Llevar a cabo la ejecución de “LAS ACCIONES” para la construcción de los planteles educativos, proyecto de la INFE, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

b) Aplicar de manera específica y puntual, los recursos económicos para la realización de los planteles educativos, proyecto de la INFE, en los términos que estén autorizados, de acuerdo con la normatividad aplicable y conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

c) Integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo al “INIFED” para que éste a su vez lleve a cabo su revisión, validación y envío a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de la Instrucción de Distribución de Recursos para el pago al contratista respectivo, derivado de trabajos ejecutados por los contratistas que resulten de los procedimientos licitatorios que hubiese adjudicado “LA SECRETARÍA”, respecto de los recursos que corresponden a la “ENTIDAD FEDERATIVA” del programa “FAM Potenciado”.

d) Presentar el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien ejecute “LAS ACCIONES”.

Este informe deberá entregarse conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para ello, detallándose “LAS ACCIONES” realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de “LAS ACCIONES”, así como la comprobación sobre la aplicación de los recursos económicos destinados, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable para cada recurso.

e) Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa “FAM Potenciado”.

f) Destinar a “EL INIFED” los recursos necesarios con el objeto de que realice los procedimientos de contratación de bienes requeridos al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, su Reglamento y demás disposiciones aplicables para la adquisición e instalación del equipamiento especializado, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. El recurso que en su caso asigne a “EL INIFED”, será prioritariamente de origen FAM Potenciado, en caso de que se designen recursos fiscales, la transferencia de éstos deberá realizarse considerando el plazo suficiente para garantizar que existan los espacios y condiciones necesarias para la recepción e instalación de los bienes, conforme el plazo establecido en el Anexo A; asimismo, considerando la naturaleza fiscal de los recursos para la transferencia, se deberá observar que los recursos lleguen oportunamente para que sean devengados en el mismo ejercicio fiscal en el que inicie el procedimiento de contratación respectivo.

g) Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos exclusivamente a la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y siempre tomará en cuenta lo siguiente:

- i. Solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que coadyuven a tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo.
- ii. Ejecutar o verificar la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo, proyecto de la INFE y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como a las especificaciones del Anexo A del presente Convenio.
- iii. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos destinados a la construcción de los planteles educativos, proyecto de la INFE, con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
- iv. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora.

III. Compromisos del “INIFED”:

a) Coadyuvar conforme a lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, respecto de los trámites y gestiones administrativas para la remisión de las instrucciones de pago, que para tales efectos remita “LA SECRETARÍA” en términos de lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”; considerando además lo previsto en la Cláusula Segunda, inciso A) en el presente instrumento legal. Por cuanto al recurso derivado del FAM Potenciado.

b) Destinar los recursos asignados por “LA SECRETARIA” para la adquisición e instalación del equipamiento especializado de los planteles educativos, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

c) Aplicar de manera específica y puntual, los recursos económicos para la adquisición e instalación del equipamiento especializado de los planteles educativos, en los términos que estén autorizados y de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. Esta adquisición la realizará conforme al calendario de ejecución se determine.

d) Las contrataciones que realice deberán de atender los requerimientos contenidos en los marcados Anexos A y B del presente instrumento legal por cuanto hace a los bienes, y siempre se realizarán cuando “EL INIFED” cuente con los recursos para ello, atendiendo la naturaleza de los recursos conforme se estableció en el inciso f) de los compromisos de “LA SECRETARÍA”.

e) Presentar el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien lleve a cabo las acciones para la adquisición e instalación del equipamiento especializado de los planteles educativos.

f) Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa.

g) Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos correspondientes exclusivamente a la adquisición e instalación del equipamiento especializado y mobiliario de los planteles educativos, al amparo de lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y siempre tomará en cuenta lo siguiente:

- i. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos transferidos con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
- ii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera “LA SECRETARÍA” o cualquier autoridad fiscalizadora.
- iii. Entregar el mobiliario y equipo especializado a la comunidad educativa del plantel, firmando para ello la recepción de los mismos, con asistencia y aceptación de “LAS PARTES”.

IV. Compromisos de “EL ICIFED” y/o ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE:

- a)** Gestionar e integrar el expediente para trámite de estimación en conjunto con “LA SECRETARÍA”, conforme lo previsto en la Cláusula Segunda, inciso A) en el presente instrumento legal y en términos del Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”.
- b)** Efectuar los pagos respectivos a los contratistas que adjudicados por “LA SECRETARÍA”, conforme los recursos que le Transfiera BANOBRAS (Fideicomiso) derivado del procesamiento de Instrucción de Distribución de Recursos, conforme lo previsto en la Cláusula Segunda, inciso A) en el presente instrumento legal y en términos del Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”.
- c)** En lo que corresponda, cumplir con los supuestos establecidos en el “CONVENIO DE COORDINACION”, respecto de la ejecución, seguimiento, avance y conclusión de cada uno de los Proyectos de la INFE que le efectuarán en la “ENTIDAD FEDERATIVA”.
- d)**
- e)** Verificar que los recursos provenientes del programa “FAM Potenciado” se apliquen exclusivamente en la realización del objeto del presente instrumento y siempre tomará en cuenta:
 - i.** Coadyuvar a la “ENTIDAD FEDERATIVA” en la gestión de los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo, proyecto de la INFE.
 - ii.** Verificar la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo, proyecto de la INFE y las actividades inherentes para su consecución.
 - iii.** Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera la “ENTIDAD FEDERATIVA” o cualquier autoridad fiscalizadora.
- f)** Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal.

V. Compromisos de la “SEMS”:

- a)** Suscribir los denominados Anexo A y Anexo B, en los que se describen los alcances y especificaciones técnicas, actividades, detalle de las acciones para la construcción y, en su caso, equipamiento de los planteles educativos, calendarización de avance de la obra, así como los alcances financieros, montos y el seguimiento financiero de destino y la erogación de los recursos traspasados, respectivamente.

CUARTA. - CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES.

“LAS PARTES” suscriben el presente convenio sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y normativas correlativas aplicables que corran a cargo de cada una de ellas.

QUINTA. - DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos motivo del presente Convenio, se aplicarán única y exclusivamente para llevar a cabo el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento legal, conforme a las características y alcances establecidos en el denominado Anexo A.

SEXTA. - 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 ENTIDAD FEDERATIVA”: Dra. Sofíaleticia Morales Garza, Secretaria de Educación del Estado de Nuevo León.
- Por “EL ICIFED”, ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE: Lic. Luis Fernando Domínguez Martín del Campo, en su carácter de Director General del ICIFED.
- Por “LA SECRETARÍA”: El Mtro. Efraín Álvarez Martínez, Director Ejecutivo de Construcción y Supervisión de Proyectos de Infraestructura para el Sistema Educativo Federal y Cultural.
- Por “EL INIFED”: A las personas Titulares de la Gerencias de Finanzas y de Construcción y Supervisión de Obra en “EL INIFED”, o a las personas que desempeñen sus funciones.
- 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.

SÉPTIMA. - CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

“LAS PARTES”, no serán responsables por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor 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. “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.

OCTAVA. - 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.

NOVENA. – VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera de este instrumento, de conformidad con el calendario establecido en el Anexo A. No obstante lo anterior, los recursos fiscales que transferirá la SHCP, en términos de la normatividad aplicable, deberán quedar devengados por “LA SECRETARÍA” a más tardar el 31 de diciembre del 2025.

DÉCIMA.- DIFUSIÓN.

Una vez suscrito el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, “LA SECRETARÍA” 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; por su parte, dentro del mismo periodo antes señalado, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” publicará el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

“LAS PARTES” acuerdan que toda vez que son totalmente independientes, entre ellas no existe una relación obrero-patronal, 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 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.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

“LAS PARTES” acuerdan que en la información que se genere, deberá observarse lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA TERCERA.- 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” 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.

Leídas que fueron las presentes cláusulas y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcances, suscriben el presente Convenio en 5 (cinco) tantos originales, en la Ciudad de México a los 07 días del mes de abril del año 2025.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, Dr. **Samuel Alejandro García Sepúlveda**.- Rúbrica.- Asistido por: Secretario General de Gobierno, Lic. **Javier Luis Navarro Velasco**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, Mtro. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Secretaria de Educación del Estado de Nuevo León, Dra. **Sofialeticia Morales Garza**.- Rúbrica.- Por el ICIFED: Director General, Lic. **Luis Fernando Domínguez Martín del Campo**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: 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.- Por la SEMS: Subsecretaria de Educación Media Superior, Dra. **Tania Hogla Rodríguez Mora**.- Rúbrica.- Asistida por: Coordinadora Sectorial de Planeación y Administración, Lic. **María Alejandra Carreón Capuchino**.- Rúbrica.- Director de Operación Técnica y Gestión, Arq. **Hugo Enrique de Lucio Torres**.- Rúbrica.- Por el INIFED: Director General, Ing. **Francisco Javier Cabiedes Uranga**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria al Convenio de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Hidalgo, que celebran el Estado de Hidalgo, el Instituto Hidalguense de la Infraestructura Física Educativa, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, publicado el 18 de noviembre de 2025.

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

JUAN CARLOS FUENTES ORRALA, Subsecretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado A, fracción I, y 6, fracción XI, en correlación con la fracción X del mismo artículo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se expide la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE PLANTELES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (PREPARATORIAS), ASÍ COMO DE TRASPASO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES DEL ESTADO DE HIDALGO, QUE CELEBRAN EL ESTADO DE HIDALGO; EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

DICE:

“DECLARACIONES

1. La “**ENTIDAD FEDERATIVA**” declara que:

...

...

...

...

1.5 Que, en base a lo anterior, de los recursos derivados del programa **FAM Potenciado**, la “**ENTIDAD FEDERATIVA**” determinó atender con recursos hasta por un monto de **\$19'000,000.00 (diecinueve millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**, IVA incluido, para un plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el **Anexo A** y los alcances financieros que se señalan en el **Anexo B**.

...”

DEBE DECIR:

“DECLARACIONES

1. La “**ENTIDAD FEDERATIVA**” declara que:

...

...

...

...

1.5 Que, en base a lo anterior, de los recursos derivados del programa **FAM Potenciado**, la “**ENTIDAD FEDERATIVA**” determinó atender con recursos hasta por un monto de **\$19'000,000.00 (diecinueve millones de pesos 00/100 M.N.)**, IVA incluido, para un plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el **Anexo A** y los alcances financieros que se señalan en el **Anexo B**.

...”

TRANSITORIOS

Único. La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2025.- El Subsecretario de Infraestructura, **Juan Carlos Fuentes Orrala**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 29/11/25 por el que se instruye a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para organizar y desarrollar el proceso de cambios de centro de trabajo de una entidad federativa a otra a partir del ciclo escolar 2026-2027.

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

MARIO DELGADO CARRILLO, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 90 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; 1, 2, apartado B, fracción VI, 4, primer párrafo, 5, fracción I, 46 y 47, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la contribución a la transformación social de las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo;

Que en cumplimiento a lo mandado en el Decreto publicado el 15 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, el 30 de septiembre de 2019 se publicó en el DOF la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (LGSCMM), misma que, de conformidad con el artículo 1, fracciones II y III tiene por objeto, entre otros, normar los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento del personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión, así como revalorizar a las maestras y los maestros, como profesionales de la educación, con pleno respeto a sus derechos;

Que el artículo 90 de la LGSCMM faculta a la Secretaría de Educación Pública para establecer, mediante disposiciones de carácter general, de conformidad con la legislación laboral aplicable, las reglas de los procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo, dentro de la entidad federativa de que se trate, así como los cambios de una entidad federativa a otra;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su Eje General 2: "Desarrollo con bienestar y humanismo", Objetivo 2.3: "Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país"; establece como Estrategia 2.3.5 "Reforzar el papel de las maestras y maestros como agentes clave en la transformación del sistema educativo, mediante el desarrollo profesional, la formación continua con perspectiva de género, pertinencia cultural y atención a la diversidad, además de la mejora de sus condiciones laborales";

Que el Programa Sectorial de Educación 2025-2030 plantea seis objetivos para consolidar los esfuerzos dirigidos a reorganizar el Sistema Educativo Nacional con un enfoque humanista y científico durante la presente administración, el cual establece en el numeral 6.3 la relevancia del objetivo 3. "Fortalecer el papel de maestras y maestros como agentes de cambio en la transformación del sistema educativo a nivel nacional, impulsando su labor profesional, la formación continua, así como la vocación de servicio para mejorar la educación";

Que el proyecto educativo del Gobierno de la Cuarta Transformación ha eliminado la mal llamada reforma educativa que denigró, reprimió y responsabilizó al magisterio del fracaso del sistema educativo en México, además de cancelar las evaluaciones punitivas y amenazas contra maestras y maestros de ser despedidos si no pasaban un examen;

Que uno de los compromisos de este Gobierno Federal es contar con un sistema de maestras y maestros construido con ellos para que no se presenten conductas de corrupción, influyentismo, nepotismo y cualquier otra irregularidad que demerite la función educativa;

Que en los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y cambios de centro de trabajo establecidos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, desde el inicio de la presente administración, han participado 1,217,483 maestras y maestros que buscan mejorar sus condiciones de vida, por lo que se hace indispensable contar con herramientas que garanticen la transparencia en su desarrollo y proporcionen certeza a quienes participan en esos procesos que son llevados en apego a la norma para cumplir con su objetivo que es la revalorización del magisterio de este país;

Que en el Decreto expedido por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, por el que se instruye, a la Secretaría de Educación Pública, en materia de movilidad del magisterio en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, publicado el DOF el 24 de junio de 2025 (DECRETO) se refrenda el compromiso del Gobierno Federal de garantizar plenamente el derecho de las maestras y los maestros a su movilidad; y que el humanismo mexicano sabe la importancia de que regresen a su lugar de origen para estar más cerca de sus hogares y familias y continuar con bienestar en la invaluable tarea que desempeñan al educar a nuestras niñas, niños, adolescentes y jóvenes en las escuelas como los agentes fundamentales del proceso educativo que son, a la vez que con ello coadyuvan a la reconstrucción del tejido social;

Que el DECRETO, en su artículo Primero, instruye a la Secretaría de Educación Pública para que, entre otros aspectos, en el desarrollo de los procesos del sistema para la carrera de las maestras y los maestros, se reciban las solicitudes de todas las maestras y los maestros que de manera voluntaria busquen cambiarse de adscripción;

Que, la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en cumplimiento de sus atribuciones emitió el Acuerdo que contiene las disposiciones generales que establecen las reglas de los procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo en educación básica y media superior, para el ciclo escolar 2025-2026, el cual tiene por objeto entre otros, establecer las reglas bajo las cuales se desarrollará el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo dentro de la entidad federativa de que se trate. Quedando pendiente, el proceso para las asignaciones de cambios de centro de trabajo de una entidad federativa a otra, y

Que, con el propósito de dar cumplimiento a la instrucción presidencial de facilitar la movilidad de las maestras y los maestros, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 29/11/25 POR EL QUE SE INSTRUYE A LA UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR EL PROCESO DE CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO DE UNA ENTIDAD FEDERATIVA A OTRA A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2026-2027

ARTÍCULO ÚNICO.- Se instruye a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros a organizar y desarrollar en el marco de lo dispuesto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, el proceso para las asignaciones de cambios de centro de trabajo de una entidad federativa a otra a partir del ciclo escolar 2026-2027; para tal efecto deberá emitir las reglas correspondientes para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- A más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo deberán emitirse las disposiciones para dar cumplimiento al ARTÍCULO ÚNICO que antecede.

Ciudad de México, 12 de noviembre de 2025.- Secretario de Educación Pública, **Mario Delgado Carrillo.-** Rúbrica.

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA "SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RICARDO VILLANUEVA LOMELÍ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, DR. JULIO CESAR LEYVA RUIZ, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR EL C. ALEJANDRO ARMENTA MIER, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ASISTIDO POR LA C. JOSEFINA MORALES GUERRERO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL C. MANUEL VIVEROS NARCISO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- El "PROFEXCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas (IFDP). Se busca que la premisa de la educación, desde la

inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- A.** Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- B.** Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.
- C.** Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes
- D.** Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.
- E.** Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- F.** Fortalecer a las IFDP, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- G.** Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las Escuelas Normales.
- H.** Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- A.** Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
 - B.** Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- 4.-** La EDINEN contribuye al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De la "SEP":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1 Que el Estado de Puebla es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 párrafo primero, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1, 2 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.2 Que, el C. Alejandro Armenta Mier, 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, acuerdo con los artículos 70, 79 fracciones II, XVI, XXVIII, XXXIII y XXXVI, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 9 párrafo primero y 10 párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3 Que, la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración es una Dependencia de la Administración Pública del Estado, en términos de los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 párrafo segundo, 3, 31 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

II.4 Que, la C. Josefina Morales Guerrero, Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, cuenta con la capacidad, facultad y personalidad jurídica suficiente para intervenir en la suscripción del presente Convenio, de acuerdo al nombramiento emitido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Alejandro Armenta Mier, de fecha uno de enero de dos mil veinticinco, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 33 fracciones V y LXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3 fracción XII y 11 fracciones CXII y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

II.5 Que, la Secretaría de Educación, es una Dependencia de la Administración Pública del Estado, en términos de los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en los artículos, 1 párrafo segundo, 3, 30 fracción III, 31 fracción XII y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada el 28 de noviembre de 2024; y 2 del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación.

II.6 Que, el C. Manuel Viveros Narciso, Secretario de Educación, cuenta con la capacidad, facultad y personalidad jurídica suficiente para intervenir en la suscripción del presente Convenio, de acuerdo al nombramiento emitido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Alejandro Armenta Mier, de fecha catorce de diciembre de dos mil veinticuatro, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 segundo párrafo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31 fracción XII y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada el 28 de noviembre de 2024; 1, 2, 5 fracción I, 6 fracción I y 11 fracciones IV y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

II.7 Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Avenida 14 oriente, número 1204, Colonia Barrio el Alto, "Casa Aguayo", Código Postal 72290 de la Ciudad de Puebla, Estado Puebla.

II.8 Que acorde con lo establecido en el artículo 43 fracciones I y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, la Secretaría de Educación, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y le corresponde ejecutar y cumplir el Convenio de Colaboración que en el marco de "LAS REGLAS" celebre con la "SEP".

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

CLÁUSULAS

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

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

SEGUNDA.- La "SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hasta por la cantidad de \$ 39,067,133.00 (Treinta y nueve millones sesenta y siete mil ciento treinta y tres pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Realizar la reprogramación de su EDINEN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) Las demás establecidas en “LAS REGLAS”.

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

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

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

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

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomeli**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, C. **Alejandro Armenta Mier**.- Rúbrica.- Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, C. **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Secretario de Educación, C. **Manuel Viveros Narciso**.- Rúbrica.

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

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO Y/O DE LA INSTITUCIÓN	MONTO
1	ProGEN	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales y la Gestión Estatal: ProGEN 1 y 2	3,906,713.00
2	ProFEN	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"	5,893,044.00
3	ProFEN	Escuela Normal "Profr. Darío Rodríguez Cruz"	1,957,294.00
4	ProFEN	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"	2,287,919.00
5	ProFEN	Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra"	978,647.00
6	ProFEN	Escuela Normal Primaria Oficial Profr. Jesús Merino Nieto	1,499,711.00
7	ProFEN	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"	1,719,245.00
8	ProFEN	Escuela Normal Rural "Carmen Serdán"	10,368,898.00
9	ProFEN	Escuela Normal Superior del Estado de Puebla	3,668,605.00
10	ProFEN	Escuela Normal Superior de Tehuacán	2,399,008.00
11	ProFEN	"Instituto Jaime Torres Bodet"	1,367,461.00
12	ProFEN	Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla	3,020,588.00

Total de la Entidad: \$ 39,067,133.00

(Treinta y nueve millones sesenta y siete mil ciento treinta y tres pesos 00/100 M.N.)

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

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de este ANEXO A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomeli**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, C. **Alejandro Armenta Mier**.- Rúbrica.- Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, C. **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Secretario de Educación, C. **Manuel Viveros Narciso**.- Rúbrica.

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA "SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EL DR. RICARDO VILLANUEVA LOMELÍ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, EL DR. JULIO CESAR LEYVA RUIZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LA DRA. MARTHA ELENA SOTO OBREGÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL MAD. GUSTAVO ARTURO LEAL MAYA, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE LA CENTENARIA Y BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO "ANDRÉS BALVANERA", EL MTRO. ERNESTO GUILLÉN ALCÁNTARA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Académicos

- A.** Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- B.** Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.
- C.** Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes
- D.** Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.
- E.** Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- F.** Fortalecer a las IFDP, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- G.** Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las Escuelas Normales.
- H.** Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- A.** Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
- B.** Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

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

DECLARACIONES

I.- De la "SEP":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1 Que, el Estado de Querétaro, 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, 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

II.2 Que, la Dra. Martha Elena Soto Obregón, Secretaria de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 15 de octubre de 2021, por el cual, el Lic. Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, delegó en la Titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo, la facultad para que en nombre y representación del Estado de Querétaro y del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, suscriba con las instancias federales, estatales y municipales, así como con personas físicas y morales de los sectores social, privado, académico e internacional, los contratos, acuerdos y convenios relacionados de manera directa con las atribuciones que a la dependencia a su cargo le confiera la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás ordenamientos aplicables.

II.3 Que, el MAD. Gustavo Arturo Leal Maya, es el Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, acreditando ello, con el nombramiento expedido en fecha 01 de octubre de 2021, por el C. Gobernador del Estado de Querétaro, el Lic. Mauricio Kuri González, y participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con las facultades establecidas en los artículos 19 fracción II y 22 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 55 de la Ley para el Manejo

de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 1 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre la “SEP”, a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento jurídico.

II.4 Que, el Mtro. Ernesto Guillén Alcántara, Director General de la Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro “Andrés Balvanera”, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Escuela Normal del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el 24 de diciembre de 1987, en relación con el Acuerdo por el que se declara Benemérita la Escuela Corregidora de Querétaro “Josefa Ortiz de Domínguez”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 28 de abril de 1988 y el Decreto mediante el cual se autoriza a la Escuela Normal del Estado para que en lo sucesivo se denomine “Andrés Balvanera”, publicado en este mismo medio oficial de difusión el 09 de diciembre de 1993.

II.5 Que, para efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en la Calle 5 de mayo, esquina con Calle Luis Pasteur, Centro Histórico, C.P. 76000, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

II.6 Que, acorde con lo establecido en el artículo 27 fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y le corresponde ejecutar y cumplir el Convenio de Colaboración que en el marco de “LAS REGLAS” celebre con la “SEP”.

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

CLÁUSULAS

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

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

SEGUNDA.- La “SEP” con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, hasta por la cantidad de \$ 4,242,520.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y dos mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, y de lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

Los recursos serán transferidos por la “SEP” a través de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a la cuenta bancaria productiva específica que determinó para tal fin, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

Los proyectos y objetivos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el Anexo A de este Convenio de Colaboración, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos. En caso de que la “SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para el “PROFEXCE”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio de Colaboración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", designa al titular de la Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Realizar la reprogramación de su EDINEN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

t) Informar, en su caso, a la "DGESuM" de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

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

v) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

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

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

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

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

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente Convenio de Colaboración, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomeli**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretaria de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Dra. **Martha Elena Soto Obregón**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, MAD. **Gustavo Arturo Leal Maya**.- Rúbrica.- Director General de la Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro “Andrés Balvanera”, Mtro. **Ernesto Guillén Alcántara**.- Rúbrica.

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

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO Y/O DE LA INSTITUCIÓN	MONTO
1	ProFEN	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro “Andrés Balvanera”	4,242,520.00

Total de la Entidad: \$ 4,242,520.00

(Cuatro millones doscientos cuarenta y dos mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.)

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

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance de este ANEXO A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomeli**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretaria de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Dra. **Martha Elena Soto Obregón**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, MAD. **Gustavo Arturo Leal Maya**.- Rúbrica.- Director General de la Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro “Andrés Balvanera”, Mtro. **Ernesto Guillén Alcántara**.- Rúbrica.

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA "SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RICARDO VILLANUEVA LOMELÍ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, DR. JULIO CESAR LEYVA RUIZ, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, ASISTIDA POR LA DRA. ELDA MARÍA XIX EUÁN, DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO, LA LIC. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ, SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Académicos

- A.** Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- B.** Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.
- C.** Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes
- D.** Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.
- E.** Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- F.** Fortalecer a las IFDP, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- G.** Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las Escuelas Normales.
- H.** Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- A.** Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
- B.** Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

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

DECLARACIONES

I.- De la "SEP":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1 Que el Estado de Quintana Roo, 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 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

II.2 Que la Gobernadora Constitucional, Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78, 90 fracción XXII y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y los artículos 2, 3 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.3 Que la Directora General de Servicios Educativos de Quintana Roo, Dra. Elda María Xix Euán, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 47 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 37 fracción III del Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que crea los Servicios Educativos de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 22 de junio del 2021, reformado por Decreto publicado en el mismo medio oficial, en fecha 14 de septiembre del 2023; y 15 y 16 fracciones I y III del Reglamento Interior de Servicios Educativos de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial en fecha 20 de junio del 2022.

II.4 Que la Secretaría de Finanzas y Planeación, Lic. Martha Parroquín Pérez, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 4, 19 fracción IV, 21, 30 fracción VII, 33 fracciones XVI y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.5 Que, para efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno segundo piso Avenida 22 de enero, número 1 Colonia Centro, C.P. 77000, de la Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo.

II.6 Que acorde con lo establecido en los artículos 47 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y 4 del Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que crea los Servicios Educativos de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 22 de junio del 2021, reformado por Decreto publicado en el mismo medio oficial, en fecha 14 de septiembre del 2023; el Organismo Público denominado "Servicios Educativos de Quintana Roo", es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y le corresponde ejecutar y cumplir el Convenio de Colaboración que en el marco de "LAS REGLAS" celebre con la "SEP".

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

CLÁUSULAS

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

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

SEGUNDA.- La "SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hasta por la cantidad de \$ 10,376,227.00 (Diez millones trescientos setenta y seis mil doscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

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

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

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

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

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

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

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

- c. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la IFDP, sin excepción.
- d. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.
- e. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio 2018 y 2022 de las licenciaturas en educación normal.
- f. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o camionetas tipo SUV o utilitarios). sólo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en cada entidad federativa.
- g. Equipo tecnológico usado de cualquier índole, solo se financia equipo tecnológico nuevo
- h. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Programa Nacional de Posgrados (PNP) de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), padrón de posgrados de la "DGESuM", Centros Regionales (Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios/as laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.
- i. Adicional a lo anterior las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos, ni tampoco para pasajes y viáticos Internacionales.
- j. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

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

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

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

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", designa al titular de Servicios Educativos de Quintana Roo como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

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

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

- a) Definir los criterios generales para la adecuación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".
- b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.
- c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las IFDP. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.
- d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: gob.mx/sep y en la página dgesum.sep.gob.mx

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Realizar la reprogramación de su EDINEN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

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

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

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

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

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional del Estado de Quintana Roo, Lic. **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**.- Rúbrica.- Directora General de Servicios Educativos de Quintana Roo, Dra. **Elda María Xix Euán**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas y Planeación, Lic. **Martha Parroquín Pérez**.- Rúbrica.

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

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO Y/O DE LA INSTITUCIÓN	MONTO
1	ProGEN	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales y Gestión Estatal: ProGEN 1 y 2	1,037,625.00
2	ProFEN	Centro de Actualización del Magisterio	2,649,977.00
3	ProFEN	Centro Regional de Educación Normal “Felipe Carrillo Puerto”	2,474,966.00
4	ProFEN	Centro Regional de Educación Normal “Javier Rojo Gómez”	4,213,659.00

Total de la Entidad: \$ 10,376,227.00

(Diez millones trescientos setenta y seis mil doscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)

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

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance de este ANEXO A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional del Estado de Quintana Roo, Lic. **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**.- Rúbrica.- Directora General de Servicios Educativos de Quintana Roo, Dra. **Elda María Xix Euán**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas y Planeación, Lic. **Martha Parroquín Pérez**.- Rúbrica.

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA "SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RICARDO VILLANUEVA LOMELÍ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, DR. JULIO CESAR LEYVA RUIZ, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, MTRO. J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ; POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS, LIC. ARIANA GARCÍA VIDAL; POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, LIC. JUAN CARLOS TORRES CEDILLO; Y POR EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, LIC. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA MUÑOZ, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Académicos

- A.** Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- B.** Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.
- C.** Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes
- D.** Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.
- E.** Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- F.** Fortalecer a las IFDP, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- G.** Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las Escuelas Normales.
- H.** Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- A.** Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
- B.** Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

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

DECLARACIONES

I.- De la "SEP":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1 Que el Estado de San Luis Potosí 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 el artículo 2° y 3° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

II.2.- Que el Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 72 y 80 fracciones XVII, XXIX y XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con los artículos 2°, 12, 13, 21 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; asimismo, acredita su personalidad de conformidad con lo establecido en la Declaratoria de Validez de la elección de Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para el periodo del 26 de septiembre de 2021 al 25 de septiembre de 2027, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” el 23 de septiembre de 2021.

II.3.- Que el Mtro. J. Guadalupe Torres Sánchez, Secretario General de Gobierno, tiene intervención en suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 3° fracción I inciso a), 12, 13, 21, 25, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 26 de septiembre de 2021.

II.4.- Que la Lic. Ariana García Vidal, Secretaria de Finanzas, asiste a la suscripción del presente instrumento jurídico porque cuenta con las facultades conferidas en los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 3° fracción I inciso a), 12, 13, 21, 25, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 27 de septiembre de 2024.

II.5.- Que el Lic. Juan Carlos Torres Cedillo, Secretario de Educación, asiste a la suscripción del instrumento jurídico porque cuenta con las facultades conferidas en los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3° fracción I inciso a), 12, 13, 21, 25, 31 fracción X y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 4 de febrero de 2022.

II.6.- Que el Lic. Sergio Arturo Aguiñaga Muñiz, Contralor General del Estado, asiste a la suscripción del instrumento jurídico porque cuenta con las facultades conferidas en los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 3 fracción I inciso d), 12, 13, 21, 25, 31 fracción XVI y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 1 de septiembre de 2022.

II.7 Que, para efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en Calle Francisco I. Madero No. 100, Zona Centro Histórico, C. P. 78000, en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí.

II.8 Que acorde con lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, la Secretaría de Educación del Estado, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y le corresponde ejecutar y cumplir el Convenio de Colaboración que en el marco de "LAS REGLAS" celebre con la "SEP".

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

CLÁUSULAS

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

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

SEGUNDA.- La "SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hasta por la cantidad de \$ 19,447,266.00 (Diecinueve millones cuatrocientos cuarenta y siete mil doscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j. Otros fines distintos a los establecidos en “LAS REGLAS”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Realizar la reprogramación de su EDINEN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

u) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la

Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

v) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

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

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

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

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

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta

aplicación de los recursos destinados al “PROFEXCE”, los avances físicos, financieros, la realización de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las Instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado, Lic. **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Mtro. **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas, Lic. **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Secretario de Educación, Lic. **Juan Carlos Torres Cedillo**.- Rúbrica.- Contralor General del Estado, Lic. **Sergio Arturo Aguiñaga Muñiz**.- Rúbrica.

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

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO Y/O DE LA INSTITUCIÓN	MONTO
1	ProGEN	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales y Gestión Estatal: ProGEN 1 y 2	1,944,726.00
2	ProFEN	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	5,819,967.00
3	ProFEN	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"	3,112,510.00
4	ProFEN	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino (Plantel 1, San Luis Potosí)	3,192,454.00
5	ProFEN	Escuela Normal de la Huasteca Potosina	3,389,654.00
6	ProFEN	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"	1,987,955.00

Total de la Entidad: \$ 19,447,266.00

(Diecinueve millones cuatrocientos cuarenta y siete mil doscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.)

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

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de este ANEXO A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado, Lic. **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Mtro. **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas, Lic. **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Secretario de Educación, Lic. **Juan Carlos Torres Cedillo**.- Rúbrica.- Contralor General del Estado, Lic. **Sergio Arturo Aguiñaga Muñiz**.- Rúbrica.

PROGRAMA Institucional del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 2025-2030.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA 2025-2030

1. Índice

1. Índice
2. Señalamiento del origen de los recursos del Programa
3. Siglas y acrónimos
4. Fundamento normativo
5. Diagnóstico de la situación actual y visión de largo plazo
6. Objetivos
 - 6.1 Relevancia del objetivo 1: Garantizar el ejercicio del derecho a una educación superior inclusiva y equitativa para beneficio de la población en condiciones de rezago o vulnerabilidad.
 - 6.2 Relevancia del objetivo 2: Establecer sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en comunidades y municipios que lo requieran a fin de atender a su población.
 - 6.3 Relevancia del objetivo 3: Mejorar los procesos de instalación y equipamiento de sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
 - 6.4 Relevancia del objetivo 4: Gestionar actividades de servicio social y comunitario con instituciones federales, estatales y municipales pertinentes a los planes de estudio que se imparten en las sedes educativas.
 - 6.5 Vinculación de los objetivos del Programa Institucional del OCUBBJG 2025-2030
7. Estrategias y líneas de acción
8. Indicadores y metas

2. Señalamiento del origen de los recursos del Programa

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

3. Siglas y acrónimos

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Educación Superior

CEPAL: Comisión Económica para América Latina y el Caribe

CONAPO: Consejo Nacional de Población

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

DGPPyEE: Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa

DOF: Diario Oficial de la Federación

ENIGH: Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

OCUBBJG: Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

PND: Plan Nacional de Desarrollo

PSE: Programa Sectorial de Educación

SEP: Secretaría de Educación Pública

UBBJG: Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

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

4. Fundamento normativo

El presente documento se elaboró en cumplimiento al artículo 47 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, a los *Criterios para la gestión, evaluación y actualización de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030*, así como a la *Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030*, definidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) señala en su artículo 3o., que toda persona tiene derecho a la educación, y que el Estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. El citado precepto establece que las autoridades federal y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad de la educación superior, y que proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030, aprobado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de abril de 2025, se estructura en cuatro Ejes generales: 1) Gobernanza con justicia y participación ciudadana; 2) Desarrollo con bienestar y humanismo; 3) Economía moral y trabajo; y 4) Desarrollo sustentable, donde el Programa Institucional del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García (OCUBBJG) se alinea al segundo eje. Asimismo, incorpora tres Ejes transversales: T.1) Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres; T.2) Innovación pública para el desarrollo tecnológico nacional; y T.3) Derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Dentro del Eje general 2. Desarrollo con bienestar y humanismo del PND 2025-2030 se plantea la “República educadora, humanista y científica”, por lo que el OCUBBJG contribuirá al compromiso de generar 300 mil nuevos espacios para educación superior.

Por su parte, la Ley de Planeación establece en su artículo 17, fracción II, que las entidades paraestatales deberán elaborar su respectivo programa institucional, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial, que en este caso corresponde al Programa Sectorial de Educación (PSE) 2025-2030. Igualmente, la Ley General de Educación Superior aprobada por el Congreso de la Unión en 2021, tiene por objeto, conforme a lo estipulado en el artículo 1o., establecer las bases para dar cumplimiento a la obligación del Estado de garantizar el ejercicio del derecho a la educación superior, atendiendo al artículo 3o. de la CPEUM.

En este tenor, a partir de 2019, se otorgaron recursos al programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, a cargo de la Secretaría de Educación Pública (SEP), y se creó, mediante decreto presidencial publicado en el DOF el 30 de julio de 2019, el OCUBBJG. En adelante, ésta sería la entidad responsable de coordinar la publicación, ejecución y seguimiento del presente programa institucional.

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, en correlación con el artículo 1o. del citado Decreto de Creación, el OCUBBJG tiene por objeto “prestar, desarrollar, coordinar y orientar servicios para la impartición de educación superior de calidad, a través de las sedes educativas que deriven del Programa, con base en la participación social y con enfoque a estudiantes ubicados principalmente en zonas del país con rezago y exclusión; así como coordinar, ejecutar, planear, implementar y evaluar los mecanismos a través de los cuales se mejorarán las oportunidades educativas de aquellos aspirantes que demandan su admisión en instituciones públicas que imparten educación superior”.

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

A lo largo de los últimos 30 años se ha producido un decaimiento progresivo de la educación superior en el país. Como lo hemos expresado en otros textos, esta situación fue principal, aunque no únicamente motivada por la adopción de programas educativos basados en competencias, de acuerdo con los marcos de gestión empresarial creados por la Organización Mundial de Comercio (OCDE) y el Fondo Monetario Internacional. La búsqueda de conversión de estos esquemas en políticas públicas se argumentó tramposamente con la idea de lograr una comunicabilidad internacional de los programas y fortalecer actividades de intercambio que enriquecerían la formación profesional y de posgrado. En realidad, desde las primeras reuniones del grupo de *Mont Pellerin*, que estableció desde 1947 parámetros para determinar la tasa de retorno de inversiones públicas como la educación, comenzaron a cuestionarse en el mundo la viabilidad y pertinencia de una educación promovida y financiada fundamentalmente por los Estados. Ninguna experiencia de contrarreforma liberal basada en estos principios tuvo la trascendencia de la realizada en Chile después del golpe de Estado de 1973, donde el dirigente de este grupo intelectual, ya conocido como promotor del neoliberalismo, Milton Friedman, profesor de la Universidad de Chicago, y de los que se conocerían como los *Chicago boys*, impuso su propuesta con la anuencia y ferocidad que les permitió la dictadura de Pinochet.

A partir de entonces, y sobre todo desde los años noventa, se difundió extensamente esta perspectiva de una educación de élite, orientada al mercado, y que busque relevar la presencia del Estado en la educación, con el fin de incrementar la rentabilidad de su inversión. En México, como en América Latina, esta orientación provocó y sigue provocando enormes perjuicios a las universidades públicas, que han congelado el crecimiento de la matrícula escolar, imponiendo al acceso procedimientos de evaluación que sólo confirman la exclusión; cerrado o limitado programas de estudio e investigación no identificados con la presión del mercado, impuesto criterios de supuesta excelencia y competitividad, y frenando la inversión en educación superior, particularmente en la docencia, y excluyendo, en definitiva, a cientos de miles de estudiantes del acceso a una formación profesional.

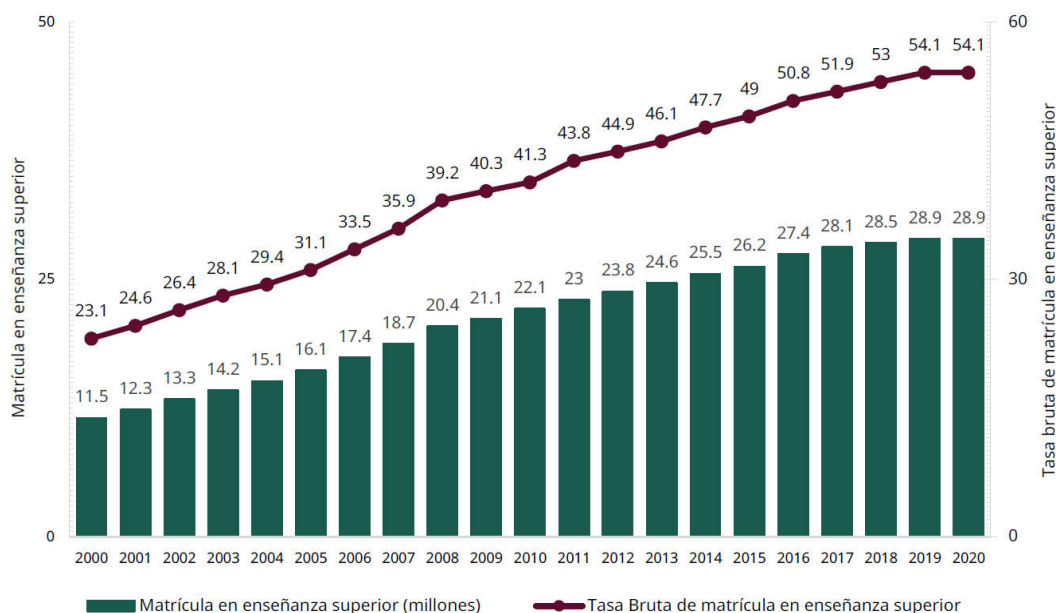
Cambio de leyes de educación en América Latina en los años 90

Región/ país	Reforma de marcos normativos
Argentina	Ley federal de Educación, 1994; pacto federal educativo, 1993; Ley de Transferencias de Servicios, 1992.
Bolivia	Ley de Descentralización Administrativa, 1994
Brasil	Ley de diretrizes e bases da educação nacional, 1996.
Colombia	Misión de Ciencia, Educación y Desarrollo, 1994; Ley General de Educación, 1994.
Chile	Estatuto Docente, 1997; Comisión Nacional de Modernización de la Educación, 1994; LOCE, 1990.
México	Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, 1992; Ley General de Educación, 1993.
Venezuela	Ley Orgánica de Educación, 1980.

Fuente: UNAM, 2012. Raquel Sosa, *Hacia la recuperación de la soberanía educativa en América Latina: conciencia crítica y programa* (p. 63).

De acuerdo con estimaciones de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la tasa bruta de asistencia a la educación superior en América Latina es de 65.5% y en México con base en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2022 es de 58.5%; en tanto que la tasa neta es de 28.7% y 34.5% respectivamente. El porcentaje de personas en edad entre 18 y 24 años que no estudian ni están económicamente activos es de 15.8% para México casi un punto porcentual superior a la media en América Latina.

Tasa bruta de matriculación (en porcentajes) y matrícula total en la enseñanza superior (en millones de personas). América Latina y el Caribe. Años 2000-2020



Fuente: UNESCO, CEPAL, UNICEF. 2022. *La encrucijada de la educación en América Latina y el Caribe. Informe regional de monitoreo ODS 4-Educación 2030*. Chile, p. 137.

Por su parte, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) de México contabiliza año con año la “demanda educativa no atendida”, que ha oscilado, en los últimos quince años, en promedio, 750 mil estudiantes no incorporados en universidades públicas a las que solicitaron ingreso. El golpe recibido por la suspensión masiva de actividades educativas por casi dieciocho meses, entre 2020 y 2021, no hizo sino agravar un panorama de crisis social, frustración y violencia, que se hicieron evidentes y crecieron a partir de esos años.

**Estudiantes en universidades e instituciones de educación superior a nivel nacional
por conjunto de desagregación, ciclo 2023-2024**

Conjunto de estudiantes	Matrícula total	Nuevo ingreso total	Solicitudes de nuevo ingreso total	Egresados totales	Lugares ofertados	Estimado de demanda no atendida ^{1/}
Nivel de estudios licenciatura ^{a/}	4,926,166	1,261,441	2,301,088	809,065	1,636,428	1,039,647
Nivel licenciatura de sostenimiento público	3,170,018	739,192	1,642,197	496,169	924,419	903,005
Nivel licenciatura, de sostenimiento público, modalidad escolarizada	2,735,762	635,755	1,312,921	458,313	787,991	677,166

a/ Agrupa nivel técnico superior, educación normal, licenciatura universitaria y tecnológica, sin posgrado.

1/ Diferencia entre solicitudes de nuevo ingreso y nuevo ingreso 2015-2016 a 2023-2024.

Fuente: Elaboración propia con base en ANUIES (Anuario estadístico de la población escolar en la educación superior 2023-2024).

Informes publicados anualmente por ANUIES indican con claridad que se han realizado hasta ahora esfuerzos insuficientes para disminuir o erradicar la exclusión en la educación superior de cientos de miles de estudiantes que presentan solicitudes y exámenes de ingreso. No se incluye en esta estadística el número de personas en edad escolar, que han concluido su bachillerato, y que podrían ingresar a la educación superior si tuvieran condiciones para ello. A la suma de egresados de bachillerato no incorporados a las universidades, que en promedio llegan a 750 mil por año, podrían sumarse los que no tienen empleo, aunque sea precario. La cifra, que hemos calculado para los municipios en que tienen establecidas sedes las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García (UBBJG), o que se consideran en su zona de influencia, por tener estudiantes inscritos en alguna de ellas, podría sumar más de dos millones de personas.

Ingreso a la educación superior pública escolarizada, ciclo escolar 2023-2024

Entidad federativa	Solicitudes de nuevo ingreso	Lugares ofertados	Nuevo ingreso	Matrícula total	Egresados totales	Estimado de demanda no atendida ^{1/}
Aguascalientes	21,449	15,987	10,124	37,138	7,111	11,325
Baja California	40,167	18,984	17,571	92,879	15,006	22,596
Baja California Sur	7,486	6,600	5,363	18,317	3,028	2,123
Campeche	12,314	9,236	7,224	25,948	3,699	5,090
Chiapas	27,573	20,237	14,158	61,051	10,447	13,415
Chihuahua	38,126	29,139	23,451	105,882	14,878	14,675
Ciudad de México	275,158	83,903	66,495	354,690	48,373	208,663
Coahuila	31,191	21,977	17,850	71,545	14,201	13,341
Colima	7,484	5,880	5,237	18,936	3,277	2,247
Durango	14,539	11,022	9,008	38,678	7,916	5,531
Guanajuato	36,428	28,083	21,026	88,752	16,799	15,402
Guerrero	22,544	20,596	15,680	59,064	11,246	6,864
Hidalgo	48,836	26,834	22,200	86,867	17,886	26,636
Jalisco	60,941	30,953	26,930	166,771	29,224	34,011

Entidad federativa	Solicitudes de nuevo ingreso	Lugares ofertados	Nuevo ingreso	Matrícula total	Egresados totales	Estimado de demanda no atendida ^{1/}
México	108,741	74,265	63,291	260,466	46,550	45,450
Michoacán	36,862	29,574	23,991	86,231	13,314	12,871
Morelos	21,107	15,139	9,822	43,472	8,171	11,285
Nayarit	11,833	9,435	7,726	29,120	5,775	4,107
Nuevo León	39,342	23,841	22,062	139,763	23,747	17,280
Oaxaca	31,932	20,920	16,329	57,467	8,775	15,603
Puebla	92,456	48,651	40,382	159,040	26,016	52,074
Querétaro	18,523	14,142	11,088	49,630	10,716	7,435
Quintana Roo	12,849	11,815	8,743	29,070	4,478	4,106
San Luis Potosí	27,741	14,925	14,110	60,168	8,302	13,631
Sinaloa	38,651	40,819	31,236	111,443	17,694	7,415
Sonora	63,452	29,983	27,106	96,409	14,170	36,346
Tabasco	24,034	19,464	14,275	56,899	10,646	9,759
Tamaulipas	24,192	22,583	19,786	77,474	15,721	4,406
Tlaxcala	13,635	9,725	8,313	33,881	5,809	5,322
Veracruz	66,480	42,841	35,012	136,735	20,394	31,468
Yucatán	23,757	12,520	10,080	40,883	7,562	13,677
Zacatecas	13,098	17,918	10,086	41,093	7,382	3,012
Total	1,312,921	787,991	635,755	2,735,762	458,313	677,166

1/ Diferencia entre solicitudes de nuevo ingreso y nuevo ingreso 2015-2016 a 2023-2024.

Fuente: *Elaboración propia con base en ANUIES (Anuario estadístico de la población escolar en la educación superior 2023-2024).*

De acuerdo con la estadística oficial del Sistema Educativo Nacional durante el ciclo escolar 2023-2024 se contó con una matrícula en educación superior, en la modalidad escolarizada, de 4,052,000 estudiantes, de ellos 2,870,742 cursaron estudios en instituciones públicas. Adicionalmente, en instituciones públicas de la modalidad no escolarizada cursaron estudios 458,757 alumnos más, con lo que la matrícula pública alcanzó 3,329,499 estudiantes. La SEP afirma que la cobertura de licenciatura para el ciclo 2023-2024, en la modalidad escolarizada, alcanzó al 33.9%.¹

En relación con lo anterior, los datos oficiales publicados por la SEP confirman la brecha que aún presenta el acceso a la educación superior al contrastar principalmente los indicadores de absorción² y cobertura³ en los últimos cinco años (Tabla 1).

Tabla 1. Porcentajes de absorción, cobertura y abandono escolar del tipo educativo superior, modalidad escolarizada, 2017-2024

Indicador educativo	2017-2018 (%)	2018-2019 (%)	2019-2020 (%)	2020-2021 (%)	2021-2022 (%)	2022-2023 (%)	2023-2024 (%)
Absorción	74.0	72.8	72.2	63.6	68.1	71.8	72.6
Cobertura	32.1	32.8	33.7	33.4	33.2	33.6	33.9
Abandono escolar	8.4	7.9	8.4	8.8	8.1	7.2	n.d

Fuente: SEP, *Sexto Informe de Labores 2023-2024.*, México.

¹ SEP (2022), *Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022*, indicadores de educación superior, p. 37.

² Absorción: Número de alumnos de nuevo ingreso a primer grado de un nivel educativo, por cada cien alumnos egresados del nivel y ciclo escolar inmediatos anteriores.

³ Cobertura (Tasa bruta de escolarización): Número total de alumnos en un nivel educativo al inicio del ciclo escolar, por cada cien personas del grupo de población con la edad típica para cursar ese nivel.

Las razones de la exclusión a la educación superior son múltiples y tienen raíces económicas, sociales, culturales, geográficas y educativas. Ésta afecta principalmente a quienes habitan en localidades y municipios distantes de la mayor parte de las universidades públicas y privadas; a quienes carecen de los medios económicos para financiar sus estudios; a quienes no están en condiciones de abandonar a sus familias para realizar sus aspiraciones de estudiar; y a quienes, por falta de atención, de fuentes de trabajo y de condiciones para insertarse en un mercado laboral restringido, han debido abandonar su sueño de tener una carrera universitaria.

Este es el contexto en que surge, por iniciativa presidencial en 2019, el programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García. Dicho programa tiene como objetivo fundamental establecer sedes educativas y prestar servicios de educación superior a egresados/as de bachillerato excluidos de la educación superior por razones de edad, género, cultura, condiciones económicas, distancia y costos de la educación superior; falta de pertinencia de programas ofrecidos por las instituciones para contribuir a resolver problemas del desarrollo y empleo en sus comunidades de origen; imposibilidad de acceso por razones académicas (exámenes de admisión, cuotas a servicios educativos, alto costo de materiales, insumos e instrumentos requeridos para sus estudios), entre otros.

El programa de las UBBJG se crea ante la necesidad de transformar al país a fondo y de raíz, para enfrentar la injusticia y la desigualdad que se profundizaron durante los años neoliberales. La transformación en la que se empeña el gobierno federal implica erradicar la corrupción y los privilegios, pero también, y, sobre todo, lograr que la sociedad reciba de manera directa, sin intermediarios, los beneficios y las posibilidades que se abren cuando se concibe el presupuesto como una herramienta dispuesta para hacer realidad la justicia, el desarrollo y la paz.

En sus Compromisos de Gobierno, la Presidenta de la República planteó en octubre de 2024 la necesidad de fortalecer el programa de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, y en su Programa de Gobierno introdujo el señalamiento de que se requiere que se incorporen 300 mil nuevos estudiantes a la educación superior pública del país para el año de 2030. Acorde con esta orientación, se ha planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 la instalación de 100 Universidades para el Bienestar Benito Juárez García más para el fin del sexenio.

6. Objetivos

El PND 2025-2030 propone como premisa consolidar la transformación bajo los principios del Humanismo Mexicano basado en el bienestar, la justicia social y la sustentabilidad.

En este contexto, Universidades para el Bienestar Benito Juárez García es un programa prioritario que busca enfrentar dos problemas fundamentales de nuestra sociedad: la exclusión de jóvenes y adultos del acceso a la educación de tipo superior, y la exclusión que simultáneamente padecen miles de localidades del país a las que no llegan las herramientas necesarias de conocimiento y los elementos técnicos, materiales y financieros que les permitan potenciar sus capacidades para alcanzar niveles dignos y adecuados de vida, horizontes de bienestar, la plenitud, desarrollo y creatividad que requieren para enfrentar los retos, necesidades y carencias que plantea su supervivencia.

El programa de las UBBJG se vincula con el PND 2025-2030, en tanto se inserta en el Eje general 2. Desarrollo con bienestar y humanismo que se propone garantizar los derechos sociales a toda la población, entre los que se encuentra el acceso a la educación, cuyas acciones buscarán fortalecer el sistema educativo, entre otras, con la expansión de la oferta educativa de tipo medio superior y superior. En particular, el PND 2025-2030 se plantea como parte de la “República educadora, humanista y científica” que las oportunidades educativas sean una realidad para todas y todos, se tiene la vinculación al objetivo y estrategias que se enuncian a continuación.

Objetivo 2.3	2.3 Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país.
Estrategia 2.3.1	Expandir la oferta educativa para garantizar el derecho a la educación de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, fomentando su desarrollo integral y promoviendo la igualdad social.
Estrategia 2.3.2	Crear entornos óptimos para el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes mediante la construcción, equipamiento, restauración, reforzamiento y rehabilitación de la infraestructura educativa, con prioridad en las zonas de mayor rezago social.
Estrategia 2.3.4	Desarrollar acciones y brindar apoyos para garantizar el ingreso, permanencia, orientación vocacional y conclusión de trayectorias educativas en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, con perspectiva de género y pertinencia cultural.

El Programa Institucional del OCUBBJG 2025-2030 plantea cuatro objetivos, en atención a lo planteado en el PND 2025-2030 y el propósito establecido en el Decreto de Creación del Organismo, que establece como orientaciones generales las de:

- Prestar, desarrollar, coordinar y orientar servicios para la impartición de educación superior de calidad, a través de las sedes educativas que deriven del Programa, con base en la participación social y con enfoque a estudiantes ubicados principalmente en regiones que padecen rezago y exclusión en el país;
- Coordinar, ejecutar, planear, implementar y evaluar los mecanismos a través de los cuales se mejorarán las oportunidades educativas de aquellos aspirantes que demandan su admisión en instituciones públicas que imparten educación superior⁴. Partiendo de lo anterior se definen los siguientes objetivos:

Objetivos del Programa Institucional del OCUBBJG 2025-2030

- 1.- Garantizar el ejercicio del derecho a una educación superior inclusiva y equitativa para beneficio de la población en condiciones de rezago o vulnerabilidad.
- 2.- Establecer sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en comunidades y municipios que lo requieran a fin de atender a su población.
- 3.- Mejorar los procesos de instalación y equipamiento de sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- 4.- Gestionar actividades de servicio social y comunitario con instituciones federales, estatales y municipales pertinentes a los planes de estudio que se imparten en las sedes educativas.

6.1 Relevancia del objetivo 1: Garantizar el ejercicio del derecho a una educación superior inclusiva y equitativa para beneficio de la población en condiciones de rezago o vulnerabilidad.

Como se establece en el PND 2025-2030, “la educación es un elemento indispensable para lograr que la población alcance mayores niveles de bienestar y prosperidad compartida. Es un derecho, no un privilegio”. Se reconocen avances que han llevado la escolaridad en el país de 9.2 a 9.7 entre 2015 y 2020⁵, pero aún hay una importante brecha en el tránsito o trayectoria escolar desde el nivel básico al superior que, aunque no es una situación privativa del país (Tabla 2), ha de atenderse desde sus causas.

⁴ Cf. Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, publicado el 30 de julio 2019 en el Diario Oficial de la Federación, disponible en: https://ubbi.gob.mx/recursos/documentos/Documentos%20Basicos/Decreto_de_creaci%C3%B3n.pdf

⁵ INEGI. Características educativas de la población. Consulta Interactiva (https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Educacion_Educacion_05_2f6d2a08-babc-442f-b4e0-25f7d324dfe0&idrt=15&opc=t)

Tabla 2 --.Tasa neta de asistencia de estudiantes a los sistemas educativos de América Latina

País	Primaria	Secundaria baja	Secundaria alta	Superior	Año de referencia
Argentina	97.5	89.7	71	38.5	2022
Bolivia	93.7	72.7	79.1	41.5	2021
Brasil	86.9	81.5	64.5	20.7	2022
Chile	89.1	64.2	76.6	43.6	2022
Colombia	89.7	86.8	55.2	30.1	2022
Costa Rica	99.4	70.9	48.2	35.2	2022
Ecuador	95.9	87.8	79.8	29.2	2022
El Salvador	94.8	75.7	50.1	19	2022
Guatemala	89.5	41.2	23.4	7.4	2014
Honduras	94.4	57.7	38.1	14.9	2019
México	97.7	88.1	69.3	34.5	2022
Nicaragua	89.1	50	28.3	18.2	2014
Panamá	99	87.9	72.3	42.7	2022
Paraguay	87.6	69.4	65.3	29.3	2022
Perú	93.2	76.6	67.2	35.4	2022
R. Dominicana	92.5	75.8	73.4	25.2	2022
Uruguay	95.7	83.8	70.8	33.4	2022
Venezuela	98	81.5	58.1	41.9	2011

Fuente: Con base en la UNESCO, Sistema de Información de Tendencias Educativas en América Latina. Observatorio Regional de Políticas Educativas. Perfiles de países.

Pese a los esfuerzos institucionales en América Latina y México prevalece la situación de que luego de cursar la educación básica muchos estudiantes se ven en la necesidad de apoyar en el trabajo remunerado o no para apoyar en el sustento y/o cuidado de sus familias (Tabla 3). Las acciones plateadas se proponen el fortalecimiento del Sistema Educativo Nacional, y en particular, centran importantes acciones en los tipos educativos medio superior y superior.

Tabla 3--. Adolescentes y jóvenes que no estudian y son económicamente inactivos en América Latina (2022)

País	Edad (años)	
	15 a 17	18 a 24
Argentina	3,7	12,2
Bolivia	2,4	10,2
Brasil	4,6	17,7
Chile	2,0	13,5
Colombia	13,6	17,4
Costa Rica	4,0	13,3
Ecuador	4,6	18,6
El Salvador	10,9	20,9
Honduras	20,9	25,7
México	9,9	15,8
Panamá	4,8	12,3
Paraguay	7,1	15,4
Perú	12,1	16,6
R. Dominicana	9,1	19,6
Uruguay	6,2	11,1

Fuente: UNESCO, Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación (IIPE). Bases de información, Indicadores estadísticos (consulta interactiva)

Algunos de los resultados en materia de educación en la administración anterior destacan el otorgamiento de 11.3 millones de becas para estudiantes de todos los niveles, la mayor inversión en becas para educación en la historia del país⁶; la intervención de 173,670 escuelas entre 2019 y 2024, beneficiando a más de 21 millones de estudiantes en el contexto del programa La Escuela es Nuestra, la cual promueve la participación de las comunidades para mejorar la infraestructura escolar.⁷ En tanto, la Nueva Escuela Mexicana atiende a las/los estudiantes, vinculando el deporte con la formación artística y cultural, bajo un enfoque comunitario.

Lamentablemente, la matrícula de las instituciones públicas de educación superior no se ha incrementado en la proporción que se requeriría para disminuir de manera sensible la exclusión y el rezago. Los datos de abandono escolar, reprobación y egreso sin titulación son alarmantes, mientras que se mantienen en general las condiciones que dieron lugar a la problemática de exclusión y, por tanto, a la necesidad de crear instituciones públicas gratuitas, sin condicionamientos, cuotas de inscripción y servicios, como es el caso de las UBBJG, por lo que el Programa se propone participar en el cumplimiento del compromiso adquirido por la Presidenta de la República de incrementar en 300 mil lugares el acceso a la educación superior en el país para el 2030.

6.2 Relevancia del objetivo 2: Establecer sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en comunidades y municipios que lo requieran a fin de atender a su población.

De acuerdo con datos de ANUIES⁸, en 1,826 de los 2,477 municipios existentes en el país no se tiene registro de Instituciones de Educación Superior Pública en modalidad escolarizada (IESPe), en los 651 en los que se ubican suman 1,412 escuelas, de las cuales 271 que representan el 20% del total se ubican en las 32 capitales de los estados de la República, lo que da cuenta de la concentración de la oferta educativa en las grandes ciudades, dificultando el acceso a las personas que residen fuera de éstas y que, además tienen otras limitaciones en su interés de continuar con su educación superior. Al menos el 50% de las sedes educativas UBBJG se ubican en municipios como única IESPe.

Una particularidad del Programa es que la instalación de una sede educativa no se origina en una iniciativa gubernamental, sino a solicitud expresa de comunidades que padecen condiciones de vulnerabilidad y rezago económico, social y educativo, y, en particular, ausencia o deficiencia de instituciones de educación superior en sus municipios y regiones. El OCUBBJG recibe y valora las solicitudes que recibe, y busca atender, en la medida de su capacidad material y humana, así como disponibilidad presupuestal, los requerimientos que se le plantean y, de ser favorable la opinión del comité técnico previsto en sus Lineamientos para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de sedes educativas del Programa, realiza visitas a las comunidades para conocer en particular sus necesidades y requerimientos y acordar la carrera que mejor sirva a su necesidad de contar con profesionales que les permitan superar limitaciones y dificultades en su desarrollo y sostenibilidad.

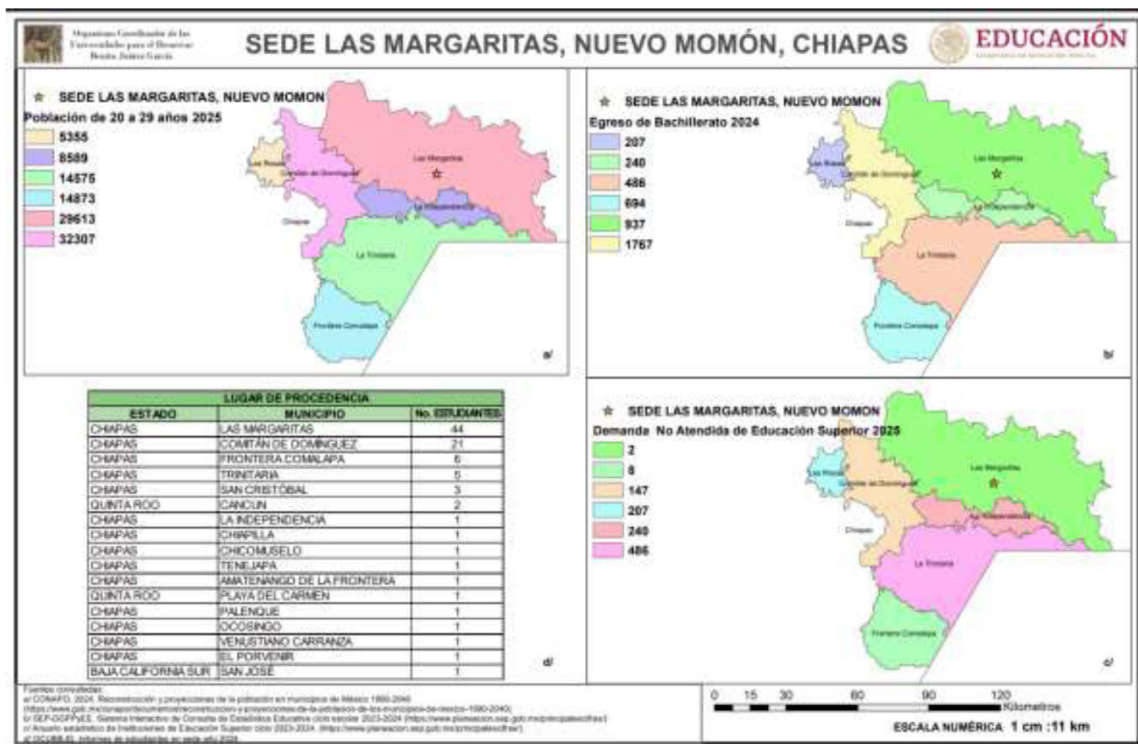
A la fecha, las UBBJG cuenta con 214 sedes educativas y se propone, a lo largo del presente sexenio, alcanzar 300, a razón de 20 por año, con el fin de contribuir al incremento en número de estudiantes de educación superior previstos en el PND 2025-2030.

⁶ Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, p. 17.

⁷ Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, p. 19.

⁸ ANUIES (*Anuario estadístico de la población escolar en la educación superior 2023-2024*).

Municipios del área de influencia de sedes UBBJG



Fuente: Elaboración propia con base en CONAPO⁹, ANUIES¹⁰, SEP-DGPPyEE¹¹.

6.3 Relevancia del objetivo 3: Mejorar los procesos de instalación y equipamiento de sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

La complejidad y crecimiento del Programa, a lo largo de sus casi seis años de existencia, ha requerido la disposición de una plataforma digital robusta, así como procedimientos administrativos y organizativos adecuados al modelo educativo que se practica y a la colaboración de las comunidades en la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de todas las sedes educativas.

Mensualmente se actualiza la información de avance de obra, recursos destinados a la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de cada sede educativa, cuyos recursos son administrados por comisiones de administración integradas por padres o madres de familia de estudiantes activos en cada sede, y revisados por comisiones de supervisión, integradas por representaciones del Organismo y del ayuntamiento. Los procedimientos referidos forman parte de los Lineamientos para la Instalación/Rehabilitación, Equipamiento y Operación de las sedes educativas. Las comisiones de administración y supervisión firman convenios de concertación y son apoyadas en su actividad por asistentes administrativos y residentes de obra. Cada comisión de administración presenta actas quincenales de reunión, así como informes detallados de gastos en cada rubro.

Para facilitar el seguimiento de la información relacionada con los gastos en las sedes educativas se ha desarrollado la plataforma electrónica denominada Evaluación Integral de la Gestión Administrativa (EIGAD), que apoya el seguimiento de los recursos asignados y su aplicación como parte de los mecanismos de contraloría social y apoyando los procesos transparencia y rendición de cuentas.

⁹ CONAPO, 2024. Reconstrucción y proyecciones de la población en municipios de México 1990-2040 (<https://www.gob.mx/conapo/documentos/reconstruccion-y-proyecciones-de-la-poblacion-de-los-municipios-de-mexico-1990-2040>).

¹⁰ En municipios con presencia de instituciones públicas de educación superior públicas en modalidad escolarizada (IESP), el dato refiere a la diferencia entre estudiantes de nuevo ingreso y solicitudes de nuevo ingreso con base en ANUIES, Anuario estadístico de Instituciones de Educación Superior ciclo 2023-2024. En caso de municipios sin IESP, se refiere el total anual de egresados de educación media superior, referido por el Sistema Interactivo de Consulta Estadística Educativa, ciclo escolar 2023-2024 (<https://www.planeacion.sep.gob.mx/principalescifras/>).

¹¹ SEP-DGPPyEE. Sistema Interactivo de Consulta de Estadística Educativa, ciclo escolar 2023-2024 (<https://www.planeacion.sep.gob.mx/principalescifras/>).

Guía para las Comisiones de Administración y Supervisión.

Guía para las Comisiones de Administración y Supervisión



**UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO
JUÁREZ GARCÍA 2025**



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Organismo Coordinador de las
Universidades para el Bienestar
Benito Juárez García



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Ficha interna de avance de obra, mayo 2025

 Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	Sede educativa:	Calkiní	 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
	Estado:	Campeche	
Carrera:	Licenciatura en Ingeniería en Agricultura y Agronomía		Fecha:
Registrados: 824	Colaboradores: 22	Sede definitiva: Concluida primera fase	
Docentes: 13	Capacidad máxima: 2520	Segunda fase en proceso	
	Capacidad en aulas: 960		

Presupuesto ejercido			
Total depositado:	\$56,089,208.17	Saldo en cuenta:	\$2,731,713.98
Ejercido:	\$53,357,494.19	Gastos operativos	\$924,000.00
Ejercido en el mes:	\$792,286.02	Concluir módulos de aulas E y F, un mes	\$565,787.98
Compromiso de depósito:	14/05/2025	Concluir núcleo sanitario C	\$300,000.00
	\$624,000.00	Laboratorio, 4 meses	\$1,500,000.00

Apoyo técnico			
Residente de Obra	☒	Responsable OCUBBJ	
Inicio obra	22/5/2020	Possible término	

Concluido

Módulos de aulas A,B,C y D, núcleos sanitarios A y B, auditorio, biblioteca, oficinas, cuarto eléctrico y cercado perimetral,

En proceso

Módulos de aulas E y F, núcleo sanitario C, laboratorio
No esta autorizado la operación del comedor
Suspensión de actividades de instalación de comedor

Evidencia Fotográfica



6.4 Relevancia del objetivo 4: Gestionar actividades de servicio social y comunitario con instituciones federales, estatales y municipales pertinentes a los planes de estudio que se imparten en las sedes educativas.

La formación de estudiantes se basa en una relación continua con la realidad presente en las comunidades y municipios donde se establecen las sedes educativas, y de donde provienen, pues se espera utilicen los conocimientos y herramientas para contribuir a la mejora de las condiciones de vida de su familia y entorno. Para la comprensión y abordaje de los problemas, necesidades y potencialidades comunitarias, los planes de estudio tienen un importante contenido práctico y las habilidades desarrolladas por los/las estudiantes se validan y refuerzan en las prácticas profesionales y el servicio social.

Para el desarrollo de las prácticas se busca establecer un marco de colaboración con las instancias de la administración pública en los ámbitos municipales, regionales, estatales y nacionales, a manera de la participación de los/las estudiantes atienda a los propósitos de su formación profesional y contribuya en el actuar y alcances de la institución.

En 2024, el OCUBBJG tenía convenios con 113 ayuntamientos en municipios con sedes establecidas, 84 con ayuntamientos de municipios del área e influencia de las sedes, colaboración con 13 instancias estatales y 25 convenios con instancias federales para el desarrollo de prácticas y servicio social por los estudiantes de las 202 sedes educativas.

6.5 Vinculación de los objetivos del Programa Institucional del OCUBBJG 2025-2030

Los objetivos del PSE 2025-2030 se plantean continuar los avances para garantizar el derecho a la educación, fortalecer el sistema educativo, pero con énfasis en la educación media superior y superior, atendiendo lo que se enuncia en el PND 2025-2030: "la educación humanista y científica es un pilar fundamental del proyecto nacional y condición para el progreso del país".

Por lo tanto, los objetivos prioritarios del OCUBBJG contribuyen a brindar una educación superior a jóvenes y adultos que han sido excluidos de dicho derecho por cuestiones económicas, sociales, culturales y geográficas. Para ello, se plantean carreras que respondan a las necesidades de las comunidades y su vez, contribuyan a su desarrollo y bienestar, incorporando a los diferentes sectores y grupos de la comunidad. En ese sentido, a partir de la instalación de sedes educativas favorables a los procesos de enseñanza, el OCUBBJG coadyuva al acceso y la permanencia de jóvenes y adultos a la educación superior y al bienestar de las comunidades. Los objetivos del Programa y su vinculación a los objetivos planteados en el PSE 2025-2030, se listan a continuación:

Objetivos del Programa Institucional del OCUBBJG 2025-2030	Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2025-2030	Estrategias del Programa Sectorial de Educación 2025-2030
1. Garantizar el ejercicio del derecho a una educación superior inclusiva y equitativa para beneficio de la población en condiciones de rezago o vulnerabilidad.	2. Garantizar el ingreso, permanencia y conclusión de las trayectorias educativas en todos los tipos, niveles y modalidades del sistema educativo, priorizando el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a fin de contribuir a su desarrollo integral y al bienestar de la población.	2.1 Impulsar medidas que favorezcan la continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes de todos los tipos y niveles educativos, a fin de incrementar la cobertura y la eficiencia terminal.
2. Establecer sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en comunidades y municipios que lo requieran a fin de atender a su población.	1. Aumentar la oferta educativa a nivel nacional para reducir las brechas de acceso de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas a fin de avanzar hacia la igualdad de oportunidades de formación, sin importar el origen o contexto social.	1.1 Fortalecer las oportunidades educativas para cerrar las brechas sociales y reducir las desigualdades regionales.
3. Mejorar los procesos de instalación y equipamiento de sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.	4. Mejorar los entornos escolares para favorecer el aprendizaje, desarrollo de conocimientos, capacidades y habilidades de los estudiantes de todo el país, a partir de la construcción, equipamiento, restauración, reforzamiento y rehabilitación de la infraestructura educativa.	4.4 Fortalecer la infraestructura y el equipamiento de los planteles de educación básica, media superior y superior para facilitar el desarrollo de las actividades académicas y escolares de acuerdo con criterios de accesibilidad, seguridad, funcionalidad, calidad, equidad y sustentabilidad
4. Gestionar actividades de servicio social y comunitario con instituciones federales, estatales y municipales pertinentes a los planes de estudio que se imparten en las sedes educativas.	2. Garantizar el ingreso, permanencia y conclusión de las trayectorias educativas en todos los tipos, niveles y modalidades del sistema educativo, priorizando el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a fin de contribuir a su desarrollo integral y al bienestar de la población.	2.4 Impulsar la participación de los estudiantes de educación superior en el desarrollo de la investigación científica, humanística y tecnológica, contribuyendo al progreso, la innovación, la ampliación de las capacidades productivas y de gestión pública del país.

7. Estrategias y líneas de acción

Objetivo 1. Garantizar el ejercicio del derecho a una educación superior inclusiva y equitativa para beneficio de la población en condiciones de rezago o vulnerabilidad.

Estrategia 1.1 Promover el ingreso y permanencia de estudiantes a la educación superior en las sedes educativas de las UBBJG.

Línea de acción

- 1.1.1 Publicar convocatorias de nuevo ingreso a las sedes de las UBBJG sin examen de admisión y procesos de inscripción y reinscripción gratuitos.
- 1.1.2 Dar a conocer entre los estudiantes la prestación del servicio gratuito de salud pública para que se registren en el seguro facultativo del IMSS.
- 1.1.3 Proponer a estudiantes activos en las sedes UBBJG para que reciban la beca Jóvenes Escribiendo el Futuro conforme a lineamientos y mecanismos vigentes.
- 1.1.4 Proporcionar a estudiantes de las sedes UBBJG los servicios, insumos y materiales para el desarrollo de las actividades educativas hasta la conclusión de su formación.

Objetivo 2. Establecer sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en comunidades y municipios que lo requieran a fin de atender a su población.

Estrategia 2.1 Valorar las propuestas de instalación de nuevas sedes educativas de las UBBJG.

Línea de acción

- 2.1.1 Publicar convocatorias con alcance nacional para el registro de solicitudes de instalación de sedes educativas de las UBBJG.
- 2.1.2 Dar seguimiento a la integración de propuestas de sedes de las UBBJG en atención a requerimientos establecidos en Lineamientos vigentes.
- 2.1.3 Evaluar las propuestas de instalación de nuevas sedes de las UBBJG presentadas para su dictaminación.

Estrategia 2.2 Generar las condiciones necesarias para el establecimiento de las nuevas sedes.

Línea de acción

- 2.2.1 Evaluar a los postulantes y designar al equipo docente participante en cada una de las sedes nuevas.
- 2.2.2 Integrar las comisiones de administración y supervisión con la participación de padres, madres o tutores de estudiantes inscritos.
- 2.2.3 Gestionar la donación del predio para la edificación de cada una de las sedes nuevas mediante la firma y formalización ante la autoridad competente.

Objetivo 3. Mejorar los procesos de instalación y equipamiento de sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Estrategia 3.1 Evaluar los requerimientos y alcances en la instalación, rehabilitación y equipamiento de sedes de las UBBJG.

Línea de acción

- 3.1.1 Planificar los elementos de obra a realizar para mejorar la capacidad instalada en cada sede en atención al incremento de la matrícula escolar.
- 3.1.2 Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestales en los procesos de instalación y equipamiento de las sedes educativas.

Objetivo 4. Gestionar actividades de servicio social y comunitario con instituciones federales, estatales y municipales pertinentes a los planes de estudio que se imparten en las sedes educativas.

Estrategia 4.1 Establecer un marco de colaboración con instituciones públicas para la realización de prácticas profesionales y servicio social de los estudiantes de las UBBJG.

Línea de acción

- 4.1.1 Elaborar propuestas de colaboración con dependencias gubernamentales para la realización de prácticas y servicio social de los estudiantes.
- 4.1.2 Formalizar la colaboración con dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno para la participación de estudiantes en prácticas profesionales y servicio social durante su proceso de formación.

8. Indicadores y metas

Con la finalidad de dar seguimiento a los avances en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Institucional del OCUBBJG 2025-2030, así como realizar cambios y adecuaciones oportunas que permitan concretar los compromisos nacionales y sectoriales de la presente administración, se plantean los siguientes indicadores y metas.

Indicador 1.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	1.1 Número de personas con bachillerato terminado en condiciones de exclusión por factores geográficos, económicos, educativos y sociales que realizan estudios de tipo superior en las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García					
Objetivo	Garantizar el ejercicio del derecho a una educación superior inclusiva y equitativa para beneficio de la población en condiciones de rezago o vulnerabilidad.					
Definición o descripción	Mide el número de personas con bachillerato terminado que han sido excluidas por condiciones geográficas, económicas, sociales y educativas de la educación superior que ingresan a las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.					
Derecho asociado	Derecho a la educación					
Nivel de desagregación	Estudiantes con bachillerato terminado	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Acumulado o periódico	Periódico: Estudiantes con bachillerato terminado que estudian en UBBJG	Disponibilidad de la información		Enero del año siguiente.		
Unidad de medida	Estudiantes	Periodo de recolección de los datos		Enero-diciembre		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance		MEY.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García		
Método de cálculo	EstUBBJG = Número de personas con bachillerato terminado en condiciones de exclusión por factores geográficos, económicos, educativos y sociales que realizan estudios de tipo superior en las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en el año n = (MT), donde: MT: Matrícula total en el año n, considera dos ciclos escolares					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Matrícula total en el año n	Valor variable 1	85,027	Fuente de información variable 1	Registro de número de personas que cursan estudios en las UBBJ	
Sustitución en método de cálculo	EstUBBJG 2024 = MT 2024 = 85,027					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	85,027		-			
Año	2024					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
180,000			-			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
NA	14,033	28,087	37,585	45,581	62,775	85,027
METAS						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
90,000	100,000	115,000	130,000	150,000	180,000	

Indicador 2.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	2.1 Número de sedes educativas de las UBBJG establecidas y en funcionamiento en comunidades con rezago y exclusión					
Objetivo	Establecer sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en comunidades y municipios que lo requieran a fin de atender a su población.					
Definición o descripción	Mide el número de sedes educativas instaladas por el programa UBBJG.					
Derecho asociado	Derecho a la educación					
Nivel de desagregación	Sedes educativas a nivel nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Acumulado o periódico	Acumulado: sedes educativas UBBJG instaladas	Disponibilidad de la información	Enero del año siguiente.			
Unidad de medida	Sede educativa	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	MEY.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García			
Método de cálculo	SUBBJG = Número de sedes educativas de las UBBJG establecidas y en funcionamiento en comunidades con rezago y exclusión en el año n = (SEIn), donde: SEIn: Sedes educativas del programa UBBJG instaladas y en funcionamiento en el año n					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Sedes educativas instaladas y en funcionamiento	Valor variable 1	202	Fuente de información variable 1	Registro de sedes instaladas UBBJG	
Sustitución en método de cálculo	SUBBJG 2024 = SEIn 2024 = 202					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base		Nota sobre la línea base				
Valor	202	-				
Año	2024					
Meta 2030		Nota sobre la meta 2030				
300		En el último año no se plantea la apertura de nuevas sedes, con el propósito de consolidar las sedes instaladas antes del cierre de administración federal				
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
NA	100	140	145	197	201	202
METAS						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
218	240	260	280	300	300	

Indicador 3.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	3.1 Porcentaje de avance en instalación y equipamiento de sedes educativas					
Objetivo	Mejorar los procesos de instalación y equipamiento de sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.					
Definición o descripción	Mide el alcance en el uso de los recursos presupuestales programados para la instalación y rehabilitación de sedes.					
Derecho asociado	Derecho a la educación					
Nivel de desagregación	Sedes educativas a nivel nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Acumulado o periódico	Acumulado: sedes educativas UBBJG instaladas	Disponibilidad de la información	Enero del año siguiente			
Unidad de medida	Sede educativa	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre			
Tendencia esperada	Constante	Unidad responsable de reportar el avance	MEY.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García			
Método de cálculo	AvanceUBBJG = Porcentaje de avance en instalación y equipamiento de sedes educativas = (PE / PP) x 100; donde: AvanceUBBJG = Porcentaje de avance en instalación y equipamiento de sedes educativas en el año n PE = Presupuesto ejercido en instalación y equipamiento de sedes UBBJ en el año n PP = Presupuesto programado en instalación y equipamiento de sedes UBBJ en el año n					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Presupuesto ejercido en instalación y equipamiento de sedes UBBJ	Valor variable 1	704,674,465.49	Fuente de información variable 1	Seguimiento de avance de instalación, equipamiento y rehabilitación de sedes	
Nombre variable 2	Presupuesto programado en instalación y equipamiento de sedes UBBJ	Valor variable 2	773,474,863.10	Fuente de información variable 2	Seguimiento de avance de instalación, equipamiento y rehabilitación de sedes	
Sustitución en método de cálculo	AvanceUBBJG 2024 = (704,674,465.49/773,474,863.10) x 100 = 91.1%					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base		Nota sobre la línea base				
Valor	91.1	-				
Año	2024					
Meta 2030		Nota sobre la meta 2030				
100		En el último año no se plantea la apertura de nuevas sedes, con el propósito de consolidar las sedes instaladas antes del cierre de administración federal.				
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
NA	100	100	100	100	100	91.1
METAS						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
100	100	100	100	100	100	

Indicador 4.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	4.1 Porcentaje de sedes UBBJG que desarrollan prácticas en el marco de convenios de colaboración con los municipios e instituciones federales					
Objetivo	Gestionar actividades de servicio social y comunitario con instituciones federales, estatales y municipales pertinentes a los planes de estudio que se imparten en las sedes educativas.					
Definición o descripción	Mide las sedes educativas con acuerdos entre el OCUBBJG y otras instituciones públicas para colaborar en la formación profesional de estudiantes capaces de promover soluciones e intervenir la problemática de las comunidades de acuerdo con sus conocimientos.					
Derecho asociado	Derecho a la educación					
Nivel de desagregación	Sedes educativas a nivel nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Acumulado o periódico	Acumulado: sedes educativas UBBJG instaladas	Disponibilidad de la información	Enero del año siguiente.			
Unidad de medida	Sede educativa	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre			
Tendencia esperada	Constante	Unidad responsable de reportar el avance	MEY.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García			
Método de cálculo	PUBBJG = Porcentaje de sedes UBBJG que desarrollan prácticas en el marco de convenios de colaboración con los municipios e instituciones federales en el año n = (UBBJG conv n / UBBJG total n) x 100; donde: UBBJG conv = Número de sedes educativas del programa UBBJG con convenios de colaboración para la realización de prácticas y servicio social en el año n UBBJG total = Número de sedes educativas del programa UBBJG en el año n					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Sedes educativas con convenios de colaboración	Valor variable 1	202	Fuente de información variable 1	Registro de sedes UBBJG con convenios	
Nombre variable 2	Sedes educativas totales	Valor variable 2	202	Fuente de información variable 2	Registro de sedes UBBJG instaladas	
Sustitución en método de cálculo	PUBBJG = (UBBJG conv n / UBBJG total n) x 100 = (202 / 202) x 100 = 100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base		Nota sobre la línea base				
Valor	100	La línea base de 2024 es de 202 sedes educativas.				
Año	2024					
Meta 2030		Nota sobre la meta 2030				
100		Valor óptimo 100% de las sedes realizan prácticas en el marco de convenios de colaboración.				
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
NA	100	100	100	100	100	100
METAS						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
100	100	100	100	100	100	

Pátzcuaro, Michoacán; a 27 de octubre de 2025.- Directora General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, Dra. **Raquel de la Luz Sosa Elízaga**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ACUERDO por el que se delegan en las personas titulares de la Subsecretaría de Ciencia y Humanidades, así como de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, ambas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación las facultades que se indican.

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LAS PERSONAS TITULARES DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y HUMANIDADES, ASÍ COMO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, VINCULACIÓN E INNOVACIÓN, AMBAS DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26 fracción XV, 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción V, 5, 9, 29 al 39, 54, Décimo Segundo y Décimo Tercero Transitorios de la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 27 fracción I, inciso d), 79 fracción XI, 82 fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 131 y 133 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 2, 3 fracciones I y II, 7 fracciones XII y XVI, 8 fracciones VII, X, XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación; y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 16 y 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, depositan en la persona titular de esta Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación la atribución de delegar facultades en las personas servidoras públicas subalternas cuando así lo exija el despacho oportuno y eficaz de los asuntos de su competencia.

Que la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti) tiene entre sus atribuciones establecer políticas y lineamientos para fomentar, coordinar y promover la investigación científica, humanística, tecnológica y la innovación en el país, en términos del artículo 3, fracción V y 5 de la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (LGmHCTI).

Que el artículo 79 fracción XI de la Ley del Impuesto sobre la Renta reconoce a las personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país y que se encuentren inscritas en el entonces Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas (RENIECyT), la calidad de donatarias siempre que cuenten con la documentación que acredite el carácter de dichas actividades, expedida por la autoridad competente.

Que de conformidad con los artículos 3 fracción V, 5, 29 y 30 de la LGmHCTI, la investigación científica y tecnológica incluye las Humanidades y la Innovación como campos del conocimiento que contribuyen de manera integral al desarrollo de la Nación, por lo que se reconoce su inclusión para efectos de la aplicación del artículo 79 fracción XI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la LGmHCTI, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación, establece que a las constancias de inscripción definitiva y cualquier otra que haya emitido el entonces Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en el marco del RENIECyT de la entonces Ley de Ciencia y Tecnología, únicamente se les reconocerá su vigencia hasta por un año, contado a partir de la entrada en vigor de la LGmHCTI. Al término del plazo señalado solo se reconocerá el Registro que para el efecto se realice en el Sistema Nacional de Información.

Que con la entrada en vigor de la LGmHCTI en 2023, el RENIECyT perdió su vigencia, y en su lugar, se creó el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (RENACIHTI) como instrumento de registro, integración y sistematización de la información sobre las instituciones, centros, organizaciones y entidades que realizan actividades de investigación, formación, desarrollo tecnológico e innovación en el país, perteneciente al Sistema Nacional de Información.

Que el Sistema RIZOMA es la plataforma tecnológica única de gestión de los procesos que facilita el registro diferenciado de las personas usuarias del Sistema Nacional de Información, así como la optimización en la administración de los apoyos y programas de la Secihti; este Sistema será utilizado para el llenado, registro y actualización de los perfiles de identificación de las personas interesadas en recibir apoyos o cualquier tipo de beneficios de la Secihti para realizar actividades en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, el cual es considerado como un prerequisite para su otorgamiento.

Que con el propósito de garantizar la eficiencia administrativa y la celeridad en la gestión, así como para dar cumplimiento al artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la LGmHCTI, resulta pertinente delegar en las personas titulares de las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, las facultades necesarias para expedir, en el ámbito de sus competencias, la constancia que acredite las actividades científicas, humanísticas, tecnológicas o de innovación de las instituciones inscritas en el RIZOMA, a fin de que éstas puedan obtener la autorización correspondiente para recibir donativos deducibles ante la autoridad fiscal; lo anterior, por ser las Unidades Administrativas que aplican las disposiciones legales en la materia en términos del artículo 8 fracciones VII, X y XVII del Reglamento Interior de la Secihti.

Por lo anterior, y en ejercicio de las atribuciones conferidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LAS PERSONAS TITULARES DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y HUMANIDADES, ASÍ COMO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, VINCULACIÓN E INNOVACIÓN, AMBAS DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN

Artículo 1. Se delega en la persona titular de la Subsecretaría de Ciencia y Humanidades, la facultad de recibir, analizar, dictaminar, validar y expedir, en el ámbito de su competencia, la constancia que acredite las actividades de investigación científica y humanística realizadas por personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país, inscritas en RIZOMA, para formar parte del RNCHTI, ambos del Sistema Nacional de Información, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 79 fracción XI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Artículo 2. Se delega en la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, la facultad de recibir, analizar dictaminar, validar y expedir, en el ámbito de su competencia, la constancia que acredite las actividades de desarrollo tecnológico e innovación realizadas por las personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país y autorizadas para recibir donativos, inscritas en RIZOMA, para formar parte del RNCHTI, ambos del Sistema Nacional de Información, con la finalidad de dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 79 fracción XI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Artículo 3. Las personas titulares de las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación podrán apoyarse del personal adscrito a sus respectivas Unidades Administrativas, para realizar las gestiones, análisis, verificaciones, requerimientos, procedimientos y dictámenes necesarios para la validación y expedición de las constancias a que se refieren los artículos 1 y 2 de este Acuerdo, conforme a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secihti y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. Las personas titulares de las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación deberán instruir y coordinar a las Unidades Administrativas competentes a su cargo, en el desarrollo e implementación de los procesos y procedimientos para la recepción integración, validación y resguardo de la documentación que sustente la emisión del dictamen y expedición de las constancias a que se refieren los artículos 1 y 2 de este Acuerdo. Lo anterior, a efecto de garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de las facultades delegadas.

Artículo 5. Las personas titulares de las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación podrán requerir a personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país, que soliciten la expedición de la constancia a que se refiere este Acuerdo, la información o documentación complementaria que consideren necesaria para verificar la veracidad, consistencia y pertinencia de la información proporcionada en el RIZOMA, o en los registros que lo sustituyan o complementen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. Las constancias o dictámenes que emitan las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación en ejercicio de las facultades delegadas en el presente Acuerdo deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las constancias deberán observar, además de lo previsto en el párrafo anterior, lo establecido en la regla correspondiente de la miscelánea fiscal del año que corresponda y cuando menos, la siguiente información:

- Nombre de la persona moral, sociedad o asociación de carácter civil sin fines de lucro, institución, centro u organización solicitante,
- Los tipos de investigación que realiza,
- Los lugares en donde se desempeñan sus actividades,
- Descripción de los proyectos de investigación realizados en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el ejercicio en curso,
- Señalarán expresamente que se constató la realización de las actividades científicas, humanísticas, tecnológicas o de innovación de las personas morales solicitantes inscritas en el RIZOMA,
- Vigencia de la constancia, e
- Invariablemente incluirán la leyenda: "Por delegación de la persona titular de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación".

Artículo 7. Las personas titulares de las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, podrán coordinarse con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Servicio de Administración Tributaria y demás dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y locales, para la validación, seguimiento o intercambio de información que resulte necesaria para la dictaminación, autorización y expedición de las constancias a que se refieren los artículos 1 y 2 del presente Acuerdo, garantizando en todo momento la protección de los datos personales y la confidencialidad de la información proporcionada por dichas autoridades.

Artículo 8. Las personas solicitantes que consideren que los actos o resoluciones emitidos al amparo del presente acuerdo y que pongan fin al procedimiento administrativo, instancia, o resuelvan un expediente sobre la expedición de la constancia que acredite las actividades de investigación científica y humanística realizadas por las personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país y autorizadas para recibir donativos, podrán interponer el Recurso de Revisión a que se refiere el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o, cuando proceda la vía jurisdiccional que corresponda.

Artículo 9. La persona titular de la Secihti podrá, en cualquier momento, reasumir el ejercicio de las facultades delegadas en este Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Para la correcta ejecución de las facultades que mediante el presente Acuerdo se delegan, las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, deberán emitir en un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la normativa necesaria para, en el ámbito de sus atribuciones, los formatos, manuales, plantillas y modelos que estimen necesarios, apegándose a lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar

Trámites Burocráticos, y sin que dichos instrumentos generen obligaciones adicionales a las previstas en la normatividad vigente. Sin embargo, en tanto se emiten dichos instrumentos, las Subsecretarías en el ámbito de sus competencias, podrán expedir las constancias, observando y acreditando los elementos mínimos establecidos en el artículo 6 del presente Acuerdo.

TERCERO. Las solicitudes presentadas ante esta dependencia para obtener la Constancia con anterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo, que hubieren sido rechazadas por la autoridad hacendaria o se encuentren pendientes de atención por parte de la Secihti, deberán tramitarse conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y demás normativa aplicable.

Para tal efecto, las unidades administrativas de la Secihti que tengan en su poder o en trámite dichas solicitudes, deberán remitirlas a la Subsecretaría que resulte competente, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que surta efectos la publicación del presente Acuerdo.

CUARTO. Durante los ejercicios fiscales 2025 y 2026, los Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación estarán exentos del proceso de análisis, dictaminación y validación para obtener la constancia, en virtud de que, por su naturaleza jurídica y objeto institucional, se entiende acreditado su carácter como entidades dedicadas a la investigación científica, humanística, tecnológica o de innovación.

No obstante, dichos Centros deberán proporcionar a la Secretaría la información institucional necesaria para efectos de interoperabilidad, planeación y estadística del Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, en consecuencia, las subsecretarías competentes expedirán en su favor los certificados correspondientes.

QUINTO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, el cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.- La Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se crea el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26 fracción XV y 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción V; 5; 9; 29 al 39; 54, 57, 59 fracciones III y V y artículos Décimo Segundo y Décimo Tercero Transitorios de la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; así como 2, 3 fracciones I y II; 7 fracciones XII y XVI; 8 fracciones VII, X y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 8 de la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (LGmHCTI) establece que el Estado deberá garantizar la promoción, desarrollo y comunicación de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación, entre otros, a través del Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (Sistema Nacional de Información); y el diverso 22 de la misma Ley señala que a la Federación le corresponderá establecer, administrar y operar el referido Sistema.

Que el artículo 57 de la LGmHCTI dispone que el Sistema Nacional de Información será administrado y operado por la ahora Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti) y deberá ser accesible al público en general, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual y de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Que acorde con el artículo 59 fracción III de la LGmHCTI, para la implementación del Sistema Nacional de Información la Secihti deberá, entre otros aspectos, establecer y operar una plataforma única de gestión de procesos que facilite el registro diferenciado de los usuarios del Sistema Nacional de Información, así como la optimización en la administración de los apoyos y programas.

Para ello, las personas físicas o morales y las instituciones de los sectores público, social o privado que estén interesados en recibir apoyos o cualquier tipo de beneficios del Gobierno Federal para realizar actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, podrán registrarse en el Sistema Nacional de Información. En tal sentido, el registro será un prerequisite para que, en su caso, se otorguen los apoyos o beneficios referidos.

Que el Artículo Décimo Tercero Transitorio de la LGmHCTI establece las constancias de inscripción definitiva y cualquier otra que haya emitido el entonces Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en el marco del Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) de conformidad con la Ley de Ciencia y Tecnología, únicamente se les reconocerá su vigencia hasta por un año, contado a partir de la entrada en vigor de dicha Ley. Al término del plazo señalado en el párrafo anterior, sólo se reconocerá el registro que para el efecto se realice en el Sistema Nacional de Información.

Que conforme al artículo 22 de los Lineamientos Generales de integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, toda persona física o moral y las instituciones de los sectores público, social o privado, así como los pueblos y comunidades indígenas, afromexicanos, campesinos y equiparables, pueden registrarse en el Sistema Nacional de Información, concretamente en el RIZOMA, especialmente aquellas que estén interesadas en recibir apoyos o cualquier tipo de beneficios del Gobierno Federal, por realizar actividades o proyectos en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación. En consecuencia, el registro en el Sistema Nacional de Información será un prerequisite para que, en su caso, se otorguen los apoyos o beneficios referidos.

Que por ello resulta fundamental que la Secihti expida los instrumentos administrativos y normativos necesarios para sustituir al extinto RENIECYT y, en su lugar, se implemente el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (RENACIHTI), como un repositorio del Sistema Nacional de Información alojado en el RIZOMA.

Que el sistema informático RIZOMA es la plataforma única de gestión de procesos que facilita el registro diferenciado de los usuarios del Sistema Nacional de Información, así como la optimización en la administración de los apoyos y programas a los que se refiere el artículo 59 fracción III de la LGmHCTI; que dicho sistema cuenta con un repositorio o apartado específico para el registro y administración de datos de personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación y que, en dicho apartado, se integrará y operará el RENACIHTI a fin de garantizar la interoperabilidad, trazabilidad y actualización continua de la información de las instituciones, centros, asociaciones u organizaciones dedicadas a actividades de investigación, desarrollo tecnológico, humanidades o innovación.

Que el RENACIHTI se concibe como una herramienta de carácter público y técnico, destinada a registrar, reconocer y sistematizar la información de las personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país.

Que el establecimiento del RENACIHTI permitirá generar información confiable, actualizada y verificable que contribuya a la planeación nacional en la materia, a la toma de decisiones en políticas públicas, a la articulación interinstitucional y al fortalecimiento del ecosistema científico, humanístico y tecnológico nacional.

Que la puesta en marcha del RENACIHTI permitirá a las autoridades competentes de la Secihti recibir, analizar, dictaminar, validar la información y documentación para expedir, en el ámbito de sus competencias, la constancia que acredite la constitución, funcionamiento y realización de las actividades científicas, humanísticas, tecnológicas o de innovación de las instituciones inscritas en el RIZOMA, a fin de que éstas puedan obtener la autorización correspondiente para recibir donativos deducibles ante la autoridad fiscal.

Que conforme a lo previsto en los artículos 16, 38 Bis, Segundo y Cuarto Transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el diverso 69 fracción XI de la LGmHCTI, la persona titular de esta Secihti está facultada para emitir los acuerdos necesarios para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.

Por lo anterior, y en ejercicio de las atribuciones conferidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE CIENCIA, HUMANIDADES,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Artículo 1. Se crea el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (RENACIHTI) como un instrumento de carácter administrativo, técnico y público, a cargo de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), cuyo objeto será registrar, reconocer, organizar, actualizar y sistematizar la información de las personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación.

Dicho registro se constituirá como un repositorio del Sistema Nacional de Información en Materia de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Sistema Nacional de Información) y se encontrará alojado en el RIZOMA.

Artículo 2. El RENACIHTI formará parte del Sistema Nacional en términos de lo previsto en la LGmHCTI, y constituirá su base de identificación institucional y estadística.

Artículo 3. El RENACIHTI tendrá por finalidad:

I. Registrar, reconocer, organizar, actualizar y sistematizar la información de personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país, autorizadas para recibir donativos;

II. Facilitar la identificación, reconocimiento y articulación entre los diferentes actores del sector científico, humanístico, tecnológico e innovador;

III. Proporcionar información técnica y estadística que apoye la planeación, diseño y evaluación de políticas públicas;

IV. Servir como prerequisite para que las personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen preponderantemente actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología o innovación en el país puedan, en su caso, recibir los apoyos o cualquier tipo de beneficios del Gobierno Federal, principalmente los vinculados con la autorización para recibir donativos deducibles ante la autoridad fiscal correspondiente; y

V. Promover la transparencia y la difusión del conocimiento, con respeto a los derechos de confidencialidad y protección de datos personales.

Artículo 4. La administración, operación y actualización del RENACIHTI corresponderá a la Dirección General de Sistemas Nacionales de Información Científica; la cual deberá garantizar la trazabilidad e interoperabilidad con el sistema informático RIZOMA y con los demás componentes del Sistema Nacional de Información.

Artículo 5. La inscripción en el RENACIHTI será automática una vez que las Subsecretarías competentes de la Secihti expidan, en el ámbito de sus competencias, la constancia que acredite la constitución, funcionamiento y realización de las actividades científicas, humanísticas, tecnológicas o de innovación de las instituciones inscritas en el RIZOMA, a fin de que éstas puedan obtener la autorización correspondiente para recibir donativos deducibles ante la autoridad fiscal.

En ese sentido, la Secihti podrá requerir la documentación necesaria para verificar la consistencia de los datos proporcionados por las personas e instituciones solicitantes o el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

Artículo 6. Las subsecretarías competentes de la Secihti podrán coordinarse con las dependencias, entidades y organismos del sector público local o federal, así como con instituciones académicas y organizaciones civiles, para compartir y trazar información, validar registros o establecer mecanismos de colaboración técnica que fortalezcan la fiabilidad, confiabilidad y utilidad real y efectiva del RENACIHTI.

Artículo 7. El listado que derive de la obtención de la constancia será público y de libre consulta.

Artículo 8. La Secihti emitirá en un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la normativa necesaria para la operatividad, organización y funcionamiento del RENACIHTI, en la que se establecerán los procedimientos para recibir, analizar, dictaminar, validar y expedir la constancia a que se refiere el presente acuerdo, así como los criterios de validación, clasificación y actualización de la información. Para lo cual deberá tomar en consideración lo establecido en la regla 3.10.1.6 de la Resolución Miscelánea Fiscal correspondiente o en su caso la regla que establezca los requisitos que debe contener dicha constancia.

Artículo 9. Las personas solicitantes que consideren que los actos o resoluciones emitidos al amparo del presente acuerdo y que pongan fin al procedimiento administrativo, instancia, o resuelvan un expediente sobre la expedición de la constancia que acredite las actividades de investigación científica y humanística realizadas por las sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro y autorizadas para recibir donativos, podrán interponer el Recurso de Revisión a que se refiere el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o, cuando proceda la vía jurisdiccional que corresponda.

Artículo 10. La Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secihti validará los formatos, manuales, plantillas y modelos mediante los cuales las subsecretarías competentes expidan la constancia a que se refiere el presente acuerdo, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

La validación jurídica no comprenderá el contenido técnico o sustantivo de los documentos mencionados, por ser competencia delegada a las Subsecretarías de Ciencia y Humanidades, y de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Durante los ejercicios fiscales 2025 y 2026, los Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación estarán exentos del proceso de registro, actualización o validación en el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, en virtud de que, por su naturaleza jurídica y objeto institucional, se entiende acreditado su carácter como entidades dedicadas a la investigación científica, humanística, tecnológica o de innovación.

No obstante, dichos Centros deberán proporcionar a la Secretaría la información institucional necesaria para efectos de interoperabilidad, planeación y estadística del Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, en consecuencia, las subsecretarías competentes expedirán en su favor los certificados correspondientes.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, el cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.- La Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL ANTIMONOPOLIO

ACUERDO CNA-027-2025 mediante el cual se emite el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Antimonopolio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Comisión Nacional Antimonopolio.- Pleno.

ACUERDO CNA-027-2025

Ciudad de México, a catorce de noviembre de dos mil veinticinco. Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto y décimo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM);¹ 1, 10, 12, fracción XVII, 18, penúltimo y último párrafo, 20, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE);² y 5, último párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Pleno de la Comisión Nacional Antimonopolio (Comisión Antimonopolio), en sesión excepcional, manifiesta su conformidad para la emisión del presente Acuerdo, atendiendo a lo siguiente:

CONSIDERANDO QUE:

1. El veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto Constitucional, por el cual, se reforman, entre otros, los párrafos Décimo Quinto a Vigésimo del artículo 28 de la CPEUM y al momento de su entrada en vigor, se extinguen la COFECE y el Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT).
2. El dieciséis de julio de dos mil veinticinco, se publicó en el DOF el Decreto Ley, el cual prevé la creación de la Comisión Antimonopolio como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal que tiene por objeto garantizar la libre concurrencia y competencia económica en todos los mercados del país, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados.
3. El Transitorio Primero, párrafo segundo, del Decreto Ley establece que las reformas a los párrafos décimo quinto a vigésimo del artículo 28 constitucional, entrarían en vigor al día siguiente a aquel en que se integrara el Pleno de la Comisión Antimonopolio.
4. El Transitorio Noveno, del Decreto Ley establece que el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Antimonopolio y el Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica se deberán emitir en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que se integre el Pleno de la Comisión Nacional Antimonopolio.
5. El dieciséis de octubre de dos mil veinticinco, con fundamento en el artículo 13 Bis, párrafo cuarto, de la LFCE contenida en el Decreto Ley, la Presidenta de la República designó a la C. Andrea Marván Saltiel como Persona Comisionada Presidente de la Comisión Antimonopolio y, por lo tanto, se tuvo por integrado su Pleno de conformidad con lo señalado en el artículo Tercero Transitorio, penúltimo párrafo, del Decreto Ley.
6. Los artículos 12, fracción XVII, y 18 de la LFCE, facultan a la Comisión Antimonopolio para emitir su estatuto orgánico, en el cual se establecerán las facultades que ejercerán las diversas unidades de la Comisión Antimonopolio.
7. En este sentido, con el fin de cumplir eficazmente con el objeto de la Comisión Antimonopolio y para el cumplimiento de sus atribuciones, es deber de la Comisión Antimonopolio emitir las disposiciones que regulen la asignación y el ejercicio de las competencias de los órganos y unidades administrativas que lo integran, de conformidad con las facultades otorgadas por la LFCE y el Transitorio Noveno, del Decreto Ley.

¹ Con la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, mediante el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de simplificación orgánica" (Decreto Constitucional).

² Publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, cuya última reforma aplicable es la publicada en el DOF el dieciséis de julio de dos mil veinticinco, mediante el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Competencia Económica y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales" (Decreto Ley).

En virtud de lo anterior, se

ACUERDA

ÚNICO. Se emite el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Antimonopolio.

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN NACIONAL ANTIMONOPOLIO

Título Primero

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de operación de la Comisión Nacional Antimonopolio a fin de dar cumplimiento al objeto de la Ley Federal de Competencia Económica.

ARTÍCULO 2.- Además de las definiciones contenidas en la Ley Federal de Competencia Económica, la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión y el Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Comité Calificador:** el órgano encargado del estudio y resolución de las solicitudes que realicen los Agentes Económicos en términos del artículo 77 Bis de la Ley;
- II. **Direcciones Generales:** las Direcciones Generales Operativas, Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, Dirección General de Evaluación de Impacto Económico, Dirección General de Administración y Finanzas, Abogado General y Economista en Jefe;
- III. **Direcciones Generales Operativas:** las Direcciones Generales de Investigación y las Direcciones Generales Técnicas;
- IV. **Direcciones Generales Técnicas:** las Direcciones Generales de Procedimientos de Competencia, de Procedimientos Especiales, de Cumplimiento y Ejecución, y de Concentraciones, las cuales dependerán y estarán adscritas a la Secretaría Técnica;
- V. **Direcciones Generales de Investigación:** las Direcciones Generales de Inteligencia de Mercados, de Investigaciones de Mercado, de Supervisión Técnica, de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y de Mercados Regulados, las cuales dependerán y estarán adscritas a la Autoridad Investigadora;
- VI. **Ley:** la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de mayo de dos mil catorce o, en su caso, la publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y dos, incluyendo sus reformas, según corresponda;
- VII. **LMTR:** la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de julio de dos mil veinticinco, así como sus reformas, según corresponda;
- VIII. **Secretaría Técnica:** el órgano encargado de la instrucción y de los procedimientos que establecen la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, el presente Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables.
- IX. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica vigente.

ARTÍCULO 3.- La Comisión emitirá el calendario anual de labores que será aprobado por el Pleno, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, y que publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Título Segundo

De la Organización y Facultades de la Comisión

Capítulo I

De los Órganos y Unidades Administrativas

ARTÍCULO 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I. Pleno;
- II. Persona Comisionada Presidente;
 - A. Dirección General de Administración y Finanzas;
 - a. Coordinación de Presupuesto y Finanzas;

- b. Coordinación de Recursos Materiales y Archivo;
 - c. Coordinación de Recursos Humanos, y
 - d. Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - B. Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana;
 - a. Coordinación de Promoción a la Competencia, y
 - b. Coordinación de Asuntos Internacionales.
 - C. Dirección General de Evaluación de Impacto Económico.
- III. Autoridad Investigadora;
 - A. Direcciones Generales de Investigación:
 - a. De Inteligencia de Mercados;
 - b. De Investigaciones de Mercado;
 - c. De Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas;
 - d. De Mercados Regulados.
 - e. Dirección General de Supervisión Técnica;
- IV. Secretaría Técnica;
 - A. Direcciones Generales Técnicas:
 - a. De Procedimientos de Competencia;
 - b. De Procedimientos Especiales;
 - c. De Cumplimiento y Ejecución;
 - d. De Concentraciones;
- V. Economista en Jefe;
- VI. Abogado General;
- VII. Unidad de Transparencia;
- VIII. Comités Calificadores;
- IX. Los demás órganos y unidades administrativas que determine el Pleno de la Comisión, de acuerdo con su presupuesto disponible.

La Persona Comisionada Presidente, las Personas Comisionadas, la Secretaría Técnica, la Autoridad Investigadora, el Abogado General, el Economista en Jefe y las Direcciones Generales serán auxiliadas por el personal necesario conforme al presupuesto disponible para el eficaz desarrollo de sus atribuciones, evitando la duplicidad de funciones.

Capítulo II

De la integración y de las atribuciones del Pleno

ARTÍCULO 5.- El Pleno es el órgano supremo de decisión de la Comisión, se integra por cinco Personas Comisionadas, incluyendo la Persona Comisionada Presidente, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar la libre concurrencia y competencia económica; prevenir y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones ilícitas y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, e imponer las sanciones derivadas de dichas conductas, en los términos de la Ley;
- II. Ordenar medidas para eliminar barreras a la competencia y la libre concurrencia; determinar la existencia y regular el acceso a insumos esenciales, así como ordenar la desincorporación de activos, derechos, partes sociales o acciones de los Agentes Económicos en las proporciones necesarias para eliminar efectos anticompetitivos;
- III. Presentar la solicitud de sobreseimiento respecto de probables conductas delictivas contra el consumo y la riqueza nacional previstas en el Código Penal Federal en los casos que la Comisión sea denunciante o querellante; así como otorgar el perdón en los procedimientos penales en los que proceda y que a Comisión sea parte;

- IV. Crear los órganos y unidades administrativas necesarias para su desempeño profesional, eficiente y eficaz, de acuerdo con su presupuesto;
- V. Ordenar la suspensión de los actos o hechos constitutivos de una probable conducta prohibida por la Ley e imponer las demás medidas cautelares;
- VI. Resolver sobre los asuntos de su competencia y sancionar administrativamente la violación de la Ley;
- VII. Resolver sobre condiciones de competencia, competencia efectiva, existencia de poder sustancial en el mercado relevante u otras cuestiones relativas al proceso de libre competencia o competencia económica a que hacen referencia la Ley, así como otras disposiciones legales y reglamentarias;
- VIII. Determinar la existencia de los Agentes Económicos Preponderantes en los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones e imponer las medidas necesarias para evitar que se afecte la competencia y la libre competencia en estos sectores;
- IX. Emitir opinión, a solicitud del Ejecutivo Federal, por sí o por conducto de la Secretaría, respecto de los anteproyectos de leyes, disposiciones, reglas, acuerdos, circulares y demás actos administrativos de carácter general que pretendan emitir Autoridades Públicas, cuando puedan tener efectos contrarios al proceso de libre competencia y competencia económica de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sin que estas opiniones tengan efectos vinculantes;
- X. Imponer límites a la concentración nacional y regional de frecuencias, al concesionamiento y a la propiedad cruzada que controle varios medios de comunicación que sean concesionarios de radiodifusión y telecomunicaciones que sirvan a un mismo mercado o zona de cobertura geográfica, en términos de lo establecido en el Libro Cuarto de la Ley;
- XI. Declarar la existencia o inexistencia de condiciones de competencia efectiva en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión y, en su caso, la imposición, modificación o extinción de las obligaciones impuestas a los Agentes Económicos Preponderantes en términos de lo establecido en la Ley;
- XII. Resolver sobre las solicitudes de opinión formal en materia de libre competencia y competencia económica que le sean formuladas de conformidad con los artículos 104 a 109 de la Ley;
- XIII. Emitir o expedir, de acuerdo con los procedimientos que señala la Ley, Disposiciones Regulatorias, lineamientos, criterios y guías de carácter orientador, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Aprobar los lineamientos para el funcionamiento del Pleno;
- XV. Opinar cuando lo considere pertinente, o a solicitud del Ejecutivo Federal, por sí o por conducto de la Secretaría, o de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión sobre asuntos en materia de libre competencia y competencia económica en la celebración de tratados internacionales, en términos de lo dispuesto en la ley de la materia;
- XVI. Opinar sobre la incorporación de medidas protectoras y promotoras en materia de libre competencia y competencia económica en los procesos de desincorporación de entidades y activos públicos, así como en los procedimientos de licitaciones, asignación, concesiones, permisos, licencias o figuras análogas que realicen las Autoridades Públicas, cuando así lo determinen otras Leyes o el Ejecutivo Federal mediante acuerdos o decretos;
- XVII. Promover, en coordinación con las Autoridades Públicas, que sus actos administrativos observen los principios de libre competencia y competencia económica;
- XVIII. Realizar u ordenar la realización de estudios, trabajos de investigación e informes generales en materia de libre competencia y competencia económica, en su caso, con propuestas de liberalización, desregulación o modificación normativa, cuando detecte riesgos al proceso de libre competencia y competencia económica, identifique un problema de competencia o así se lo soliciten otras Autoridades Públicas;
- XIX. Aprobar el programa anual de trabajo y los informes trimestrales de actividades que deberán ser presentados a los Poderes Ejecutivo y Legislativo Federal por conducto de la Persona Comisionada Presidente, y demás documentos institucionales en materia de planeación, de conformidad con la normativa aplicable;

- XX.** Calificar las excusas que presenten las Personas Comisionadas, la persona titular de la Autoridad Investigadora y la persona titular de la Secretaría Técnica, así como, en su caso, resolver los incidentes de recusación que sean promovidos en contra de dichas personas;
- XXI.** Resolver los asuntos que se tramitan ante la Comisión de conformidad con los artículos 78, 83, fracción VI, 90, fracciones V y VI, 92, 94, fracciones III y VII, 95, 96, fracción X, 97, 98, fracción III, 99, fracción III, 102, 103, párrafos segundo y cuarto, 104, 106, 110 Bis, 141, 143 y 145 de la Ley;
- XXII.** Decretar el cierre del expediente en caso de que la Autoridad Investigadora haya presentado un dictamen de cierre conforme al artículo 78, fracción II, de la Ley;
- XXIII.** Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica el emplazamiento al probable responsable;
- XXIV.** Resolver respecto de las condiciones propuestas por los Agentes Económicos involucrados en una concentración;
- XXV.** Celebrar audiencias orales finales en términos del artículo 83 de la Ley;
- XXVI.** Autorizar la realización de actos de dominio sobre bienes inmuebles destinados a la Comisión o para el otorgamiento de poderes con ese propósito, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente;
- XXVII.** Resolver los incidentes relativos al cumplimiento y la ejecución de las resoluciones de la Comisión, así como cualquier otro incidente en los términos de la Ley o el Reglamento;
- XXVIII.** Autorizar, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, el ejercicio de las acciones colectivas de conformidad con la legislación aplicable;
- XXIX.** Determinar si un agente económico que ha dejado de ser preponderante cuenta con poder sustancial en alguno de los mercados relevantes de los sectores de telecomunicaciones o radiodifusión e imponer, en su caso, las obligaciones específicas que correspondan o una tarifa asimétrica;
- XXX.** Ordenar, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, que se haga del conocimiento de la persona titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal de actos o normas que puedan resultar contrarias a lo dispuesto en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXI.** A propuesta de la Persona Comisionada Presidente, nombrar y remover de su cargo a la persona titular de la Secretaría Técnica;
- XXXII.** Aprobar, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, el proyecto de presupuesto anual y sus modificaciones para su posterior autorización por las autoridades correspondientes;
- XXXIII.** Emitir los lineamientos para el reclutamiento, selección y permanencia del personal de la Comisión;
- XXXIV.** Tomar conocimiento de los lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información que emita el Comité de Transparencia;
- XXXV.** Conocer los informes de las revisiones y auditorías que realice la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XXXVI.** Aprobar comités o grupos de trabajo con carácter consultivo o resolutivo, en los que determinará su integración, así como, en su caso, sus reglas de operación y funcionamiento;
- XXXVII.** Interpretar la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias; así como las guías, lineamientos y criterios técnicos a que se refiere la Ley, o cualquier otro ordenamiento que expida conforme a sus facultades;
- XXXVIII.** Nombrar, remover o reelegir, cuando sea aplicable, a la persona titular de la Autoridad Investigadora, en términos de lo establecido en la Ley;
- XXXIX.** Emitir el listado de eventos deportivos con altos niveles esperados de audiencia a nivel nacional, conforme a lo previsto en la LMTR;
- XL.** Resolver las solicitudes de autorización para participar o permanecer en clubes de compra de contenidos audiovisuales que sean formuladas por el Agente Económico Preponderante en el sector de radiodifusión;

- XXI.** Resolver sobre las solicitudes para participar en la adquisición de derechos de transmisión de contenidos audiovisuales para ser radiodifundidos a que hace referencia la fracción XXI del artículo 258 de la LMTR.
- XXII.** Establecer las medidas e imponer las obligaciones específicas que permitan la desagregación efectiva de la red local del Agente Económico Preponderante en el sector de las telecomunicaciones;
- XXIII.** Ordenar la publicación, en el sitio de internet de la Comisión, de las medidas que le sean impuestas al Agente Económico Preponderante en el sector de telecomunicaciones, así como sus modificaciones;
- XXIV.** Imponer a los Agentes Económicos Preponderantes las medidas adicionales a que hace referencia el artículo 267, párrafo primero, de la LMTR;
- XXV.** Emitir las opiniones que le correspondan o le sean solicitadas de conformidad con lo establecido en la LMTR;
- XXVI.** Analizar, evaluar y, en su caso, autorizar los planes de separación estructural que le presenten los Agentes Económicos Preponderantes a efecto de reducir su participación nacional por debajo del cincuenta por ciento en el sector donde hayan sido determinados como preponderantes;
- XXVII.** Autorizar a los Agentes Económicos Preponderantes su participación en licitaciones de bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico;
- XXVIII.** Otorgar la autorización a que se refiere el artículo 258, fracción XV, de la LMTR, en términos del artículo 90 de la Ley;
- XXIX.** Analizar y, en su caso, certificar, los programas de cumplimiento que sean presentados ante la Comisión en términos del artículo 139 de la Ley;
- L.** Imponer las medidas cautelares que correspondan, de conformidad con el artículo 135 de la Ley;
- LI.** A propuesta de la Persona Comisionada Presidente, autorizar la propuesta de nombramiento del Abogado General para su designación por parte de la persona titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- LII.** Fijar y ajustar, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las tarifas por los servicios que preste la Comisión, mismas que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación; y
- LIII.** Las demás que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, la LMTR, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

El Pleno no puede requerir información específica o intervenir respecto de las investigaciones que se encuentren en curso o asuntos en trámite por la Autoridad Investigadora, en términos de la fracción V del artículo 28 de la Ley.

Capítulo III

De las sesiones del Pleno y el turno de los expedientes

ARTÍCULO 6. Las sesiones del Pleno se realizarán de conformidad con el artículo 18 de la Ley; éstas serán válidas con la asistencia de cuando menos tres Personas Comisionadas, incluyendo a la Persona Comisionada Presidente o quien la supla en términos de la Ley. Los asuntos se decidirán por mayoría de votos de quienes puedan conocer del asunto correspondiente, salvo por los casos en los que la Ley exige mayoría calificada. La persona titular de la Secretaría Técnica dará fe de las sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno se celebrarán en el recinto oficial de la Comisión o a través de medios electrónicos. El Pleno determinará mediante lineamientos la forma en la que las Personas Comisionadas presencien la sesión a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 7.- Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias o excepcionales. Las sesiones ordinarias se celebrarán periódicamente, cuando menos cada mes.

Serán sesiones extraordinarias aquéllas convocadas por la Persona Comisionada Presidente cuando se considere necesario o así lo solicite cualquier integrante del Pleno.

Serán sesiones excepcionales las que se lleven a cabo sin necesidad de convocatoria previa, mismas que serán válidas siempre y cuando se encuentren presentes todas las Personas Comisionadas y manifiesten su conformidad de llevarla a cabo.

ARTÍCULO 8.- Para la realización de las sesiones ordinarias del Pleno, se deberá convocar por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, señalando el lugar, la fecha, hora y orden del día de la misma, así como los documentos necesarios para resolver.

En el caso de sesiones extraordinarias, se convocará con al menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Persona Comisionada Presidente convocar a las sesiones del Pleno debiendo adjuntar a la convocatoria el proyecto de orden del día correspondiente. La Persona Comisionada Presidente podrá, en cualquier momento ordenar a la Secretaría Técnica la baja de convocatorias.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante del Pleno podrá solicitar a la Persona Comisionada Presidente la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. Lo anterior no será aplicable respecto de asuntos generales y excusas, los cuales podrán ser incluidos durante la sesión en curso.

Cualquier integrante del Pleno podrá solicitar la exclusión de un asunto del Orden del Día. Para que proceda la inclusión o exclusión de asuntos, se requerirá que se manifiesten de conformidad la mayoría de los Comisionados.

En las sesiones ordinarias o extraordinarias, cualquier integrante del Pleno podrá solicitar la inclusión de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación.

ARTÍCULO 10.- El Pleno podrá solicitar la comparecencia a la sesión de las personas servidoras públicas de la Comisión para que expongan un asunto o detallen la información técnica del asunto que se discuta, conforme al orden del día correspondiente.

La persona titular de la Secretaría Técnica levantará acta de las sesiones del Pleno, en la que se asentará una síntesis de los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobados por el Pleno.

El acta de cada sesión será sometida a la aprobación del Pleno en sesión posterior.

ARTÍCULO 11.- La Persona Comisionada Presidente turnará los asuntos a las Personas Comisionadas de manera rotatoria, a través del sistema que al efecto establezca la Comisión, conforme a los criterios que, al efecto, se establezcan en los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno.

Tratándose de sesiones ordinarias, la Persona Comisionada Ponente deberá presentar el proyecto de resolución al Pleno para su aprobación o modificación, al menos el día previo a la sesión del Pleno que corresponda. La Persona Comisionada Ponente incorporará al proyecto de resolución las modificaciones o correcciones sugeridas por el Pleno. Para tales efectos, la Persona Comisionada Ponente contará con el apoyo técnico de las Direcciones Generales Operativas, según corresponda.

Cuando a una Persona Comisionada se le designe como Ponente en un asunto y se emita una resolución, seguirá siéndolo para el resto de las resoluciones o acuerdos que, en su caso, deban dictarse dentro del mismo asunto, incluyendo aquellas que se emitan en cuerdas o en incidentes relacionados con el expediente, su ejecución y cumplimiento, así como aquellas que deriven de una ejecutoria del Poder Judicial de la Federación.

La Persona Comisionada Presidente no fungirá como Ponente, tampoco quien la supla en caso de vacancia.

La asignación de un asunto no se modificará, aun cuando este no llegue a presentarse en sesión de Pleno por causas tales como el desistimiento o que el asunto se tenga por no presentado, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente excusa por la Persona Comisionada Ponente y ésta haya sido calificada como procedente por el Pleno;
- b) En caso de recusaciones que se califiquen como fundadas;
- c) Por terminación del periodo de encargo;
- d) Cuando la Persona Comisionada Ponente supla a la Persona Comisionada Presidente en caso de vacancia;
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, o
- f) En aquellos que se establezcan en los Lineamientos para el Funcionamiento del Pleno que emita la Comisión.

En estos casos, se reasignará a la Persona Comisionada Ponente que le siga en turno respetando la rotación del sistema correspondiente.

Los asuntos que se resuelvan como asuntos generales no tendrán Persona Comisionada Ponente.

Capítulo IV**De la Persona Comisionada Presidente de la Comisión**

ARTÍCULO 12.- La Persona Comisionada Presidente presidirá al Pleno, tendrá la representación legal de la Comisión y contará con las siguientes facultades:

- I. Otorgar poderes a nombre de la Comisión;
- II. Emitir los acuerdos de suplencia y delegación de facultades a las personas servidoras públicas que le estén adscritos, en los términos que señala la Ley y el presente Estatuto;
- III. Proponer al Pleno la realización de actos de dominio sobre inmuebles destinados a la Comisión o para el otorgamiento de poderes para dichos efectos;
- IV. Proponer al Pleno el nombramiento o remoción de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- V. Proponer al Pleno que se haga del conocimiento de la persona titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal de actos o normas generales que puedan resultar contrarias a lo dispuesto por el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Proponer al Pleno el ejercicio de acciones colectivas, de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Suscribir convenios o acuerdos interinstitucionales para el cumplimiento del objeto de la Ley, e informar al Pleno de los mismos;
- VIII. Aprobar los informes de las actividades que la Dirección General de Administración y Finanzas realice en cumplimiento de sus funciones referentes al ejercicio y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;
- IX. Promover el estudio, la divulgación y aplicación de los principios de libre concurrencia y competencia económica, así como participar directamente en foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos nacionales e internacionales o, en su caso, solicitar la participación de otras personas servidoras públicas de la Comisión manteniendo informado al Pleno sobre dichas actividades;
- X. Promover, en coordinación con las Autoridades Públicas, que los actos administrativos de la Comisión observen los principios de libre concurrencia y competencia económica;
- XI. Dirigir la política de comunicación social de la Comisión;
- XII. Participar y coordinar con las dependencias competentes en la negociación y discusión de tratados o convenios internacionales en materia de competencia económica;
- XIII. Dar cuenta a la persona titular del Ejecutivo Federal de la vacante de una Persona Comisionada, así como de la vacante de la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XIV. Proponer anualmente al Pleno, para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de la Comisión; así como remitir el proyecto de presupuesto aprobado por el Pleno;
- XV. Presentar, para aprobación del Pleno, dentro del mes de enero de cada año, el proyecto del programa anual de trabajo y los proyectos de informes trimestrales de actividades;
- XVI. Presentar a los poderes Ejecutivo y Legislativo el programa anual de trabajo y, trimestralmente, un informe de los avances de las actividades de la Comisión;
- XVII. Comparecer ante la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Recibir de la persona titular del Órgano Interno de Control, los informes de las revisiones y auditorías que se realicen y hacerlos del conocimiento del Pleno;
- XIX. Proponer para aprobación del Pleno, proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable;
- XX. Presentar al Pleno las solicitudes de opinión formal que sean formuladas en los términos del artículo 106, fracción I, de la Ley;
- XXI. Proponer al Pleno, para su aprobación, las políticas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información de la Comisión, e informar de su cumplimiento;

- XXII.** Nombrar y remover a las personas titulares de la Dirección General de Administración y Finanzas, de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico y del Economista en Jefe;
- XXIII.** Nombrar a las personas servidoras públicas que le estén adscritas, aprobar el nombramiento de las adscritas a las Direcciones Generales a su cargo y, en su caso, determinar su remoción, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXIV.** Dirigir y coordinar las relaciones de la Comisión con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Estados, de la Ciudad de México, de los municipios, o de otros organismos públicos o privados, en lo relativo al cumplimiento del objeto de la Ley;
- XXV.** Solicitar el apoyo de autoridades extranjeras en los procedimientos que se lleven ante la Comisión;
- XXVI.** Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales cuando sea necesario para el desempeño eficaz de las facultades de la Comisión;
- XXVII.** Convocar las sesiones del Pleno;
- XXVIII.** Conducir las sesiones del Pleno;
- XXIX.** Ejecutar los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno;
- XXX.** Turnar los expedientes a la Persona Comisionada Ponente;
- XXXI.** Ordenar la publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación o en cualquier otro medio de difusión de la Comisión;
- XXXII.** Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia de la Comisión;
- XXXIII.** Solicitar a las personas servidoras públicas de la Comisión la información y datos necesarios para el debido ejercicio de sus funciones;
- XXXIV.** Determinar, a propuesta de la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico, los casos sobre los que versarán los estudios que evalúen el desempeño de las facultades otorgadas a la Comisión previstos en el artículo 12, fracción XXIX, de la Ley;
- XXXV.** Enviar a la persona titular de la Consejería Jurídica la propuesta del nombramiento del Abogado General aprobada por el Pleno, y
- XXXVI.** Las demás atribuciones de las unidades administrativas a ella adscritas, así como las que le confieran la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, este Estatuto y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 13.- La Persona Comisionada Presidente podrá delegar, mediante acuerdo, sus facultades en las personas servidoras públicas de la Comisión de conformidad con el acuerdo de delegación respectivo.

Las facultades referidas en las fracciones I a VIII, XI, XIII a XVIII, XXII, XXIII, XXVIII, XXXIV y XXXV del artículo 12 serán indelegables.

Capítulo V

De las Personas Comisionadas

ARTÍCULO 14.- Para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que la Ley, el Reglamento y este Estatuto confieren al Pleno, corresponde a las Personas Comisionadas, incluyendo la Persona Comisionada Presidente en lo que resulte aplicable:

- I.** Participar en las sesiones del Pleno y en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
- II.** Someter a la consideración del Pleno, en su carácter de Persona Comisionada Ponente, los proyectos de resolución de los asuntos que les sean turnados, para su aprobación o modificación, en los términos que señala la Ley y el presente Estatuto;
- III.** Solicitar a la Persona Comisionada Presidente la incorporación o remoción de asuntos en el orden del día;
- IV.** Someter a consideración del Pleno, la elaboración de Disposiciones Regulatorias, proyectos de directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable;

- V. Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de las unidades administrativas de la Comisión, en los términos de la normativa aplicable;
- VI. Nombrar y remover al personal adscrito a su oficina, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal ;
- VII. Participar en los eventos de difusión, convenciones y congresos en materia de competencia y libre concurrencia, previa autorización de la Persona Comisionada Presidente;
- VIII. Firmar los documentos que emita el Pleno en los cuales participe;
- IX. Solicitar al Pleno que califique su excusa;
- X. Suscribir y enviar su voto por escrito en caso de ausencia de conformidad con el segundo párrafo del artículo 18 de la Ley;
- XI. Recibir a los Agentes Económicos o a las personas legalmente autorizadas por éstos en las entrevistas a que se hace referencia en el artículo 25 de la Ley;
- XII. Elaborar, en términos de lo establecido en el artículo 18, párrafo quinto, de la Ley, el posicionamiento en lenguaje ciudadano relativo a las resoluciones en las que vote, y
- XIII. Las demás que les confiera la Ley, el presente Estatuto, las Disposiciones Regulatorias, y demás normativa aplicable.

Las Personas Comisionadas no podrán intervenir en las investigaciones que se encuentren en curso.

Título Tercero

De la Autoridad Investigadora y la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 15.- La Autoridad Investigadora y la Secretaría Técnica, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto, serán apoyadas para el ejercicio de sus funciones por las Direcciones Generales Operativas que les correspondan y se auxiliarán del personal necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las normas administrativas correspondientes, para el eficaz desarrollo de sus atribuciones.

Sección Primera

De la Autoridad Investigadora

ARTÍCULO 16.- La Autoridad Investigadora es la encargada de iniciar, sustanciar, turnar, coordinar y supervisar las investigaciones establecidas en la Ley, tramitar las etapas del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley que le correspondan y es parte en el procedimiento seguido en forma de juicio, en términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable.

La Autoridad Investigadora deberá proporcionar a la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico la información necesaria para la realización de los programas anuales de trabajo, informes de actividades y la demás información que la Persona Comisionada Presidente o el Pleno le requieran para el eficaz cumplimiento del objeto de la Comisión, sin que en ningún caso pueda revelar la estrategia, aspectos específicos o líneas de investigación de los procedimientos en curso.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la persona titular de la Autoridad Investigadora:

- I. Recibir, admitir a trámite, tener por presentada, por no presentada o desechar por notoria improcedencia las denuncias o solicitudes que se presenten ante la Comisión, en términos de los artículos 69, 94 y 96 de la Ley, según corresponda;
- II. Iniciar de oficio, a solicitud del Ejecutivo, o a petición de parte, las investigaciones, turnar a las Direcciones Generales de Investigación los asuntos de su competencia y emitir los dictámenes correspondientes, así como concluir las investigaciones;
- III. Dirigir y coordinar a las Direcciones Generales de Investigación y la Dirección General de Supervisión Técnica para la integración y tramitación de los expedientes e investigaciones, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Supervisar el debido trámite de los procedimientos seguidos ante ella, cuidando la uniformidad de criterios y que no se suspendan ni se interrumpan, proveyendo lo necesario para encauzarlos, regularizarlos y concluirlos;
- V. Ordenar la acumulación o separación de los expedientes que tramite, así como ordenar la apertura de nuevas investigaciones por hechos diversos y autónomos a los inicialmente investigados, según sea más adecuado para la pronta y expedita tramitación de los asuntos;

- VI.** Recabar los medios de convicción que resulten necesarios, para lo cual podrá requerir los informes y documentos necesarios, realizar prevenciones y reiteraciones, formular prevenciones, citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos, recabar declaraciones de testigos, realizar inspecciones y visitas de verificación, otorgar prórrogas, realizar encuestas o recolectar datos a través de cualquier herramienta, así como realizar cualquier diligencia que considere necesaria cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos;
- VII.** Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio de conformidad con la Ley y verificar su cumplimiento;
- VIII.** Solicitar al Pleno que emita medidas cautelares, en términos de los artículos 12, fracción IX, y 135 de la Ley;
- IX.** Habilitar días y horas inhábiles cuando sea necesario para el desempeño adecuado de sus funciones de investigación;
- X.** Ampliar los plazos en los procedimientos que se encuentren en el ámbito de sus atribuciones cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, y las Disposiciones Regulatorias;
- XI.** Comisionar o solicitar auxilio a las personas servidoras públicas a su cargo para que lleven a cabo el desahogo de diligencias o asuntos que les encomiende;
- XII.** Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales, en auxilio de las actividades correspondientes a sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar opiniones, información y documentación a cualquier autoridad nacional o extranjera dentro de sus investigaciones o asuntos en trámite, así como para allegarse de la información que requiera para efectos de lo establecido en los artículos 69 y 94 de la Ley, así como para efectos de las etapas del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley que le correspondan conforme al Reglamento;
- XIV.** Expedir copias certificadas o realizar cotejos de documentos o información que obren en sus archivos, relacionados con los asuntos a su cargo;
- XV.** Expedir copias certificadas o realizar cotejos de documentos o información para la integración de los expedientes;
- XVI.** Emitir el dictamen de probable responsabilidad, así como los dictámenes preliminares referidos en los artículos 94 y 96 de la Ley;
- XVII.** Proponer al Pleno el cierre de los expedientes en términos de los artículos 78, 94 y 96 de la Ley;
- XVIII.** Proponer al Pleno la resolución del procedimiento previsto en el artículo 97 de la Ley;
- XIX.** Tramitar el procedimiento previsto en el artículo 100 de la Ley, en los términos del Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;
- XX.** Emitir el pronunciamiento que corresponde o proponer al Pleno el cierre de los procedimientos a su cargo, en términos de lo previsto en el artículo 100 de la Ley;
- XXI.** Tramitar el procedimiento a que se refiere el artículo 103 de la Ley, en las etapas que le correspondan, en términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XXII.** Proponer al Pleno los análisis correspondientes para ordenar medidas para eliminar las barreras a la competencia y libre concurrencia;
- XXIII.** Enviar a la Secretaría Técnica los expedientes correspondientes, en el momento procesal oportuno en términos de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;
- XXIV.** Participar en el procedimiento seguido en forma de juicio, así como procurar y propiciar la coadyuvancia de quien haya presentado la denuncia que inició la investigación, en términos de lo dispuesto en la Ley y el Reglamento;
- XXV.** Acudir y ser parte en el desahogo de pruebas, cuando así lo considere conveniente, desahogar, en caso de considerarlo necesario, la vista que le requiera la Secretaría Técnica, en los términos de la fracción II del artículo 83 de la Ley, desahogar cualquier vista que se le realice en los procedimientos seguidos en forma de juicio, así como participar en la audiencia y formular alegatos en términos del artículo 83, fracción V, de la Ley;

- XXVI.** Elaborar, integrar y enviar a la Secretaría Técnica los extractos de los acuerdos que se deban notificar por lista de los asuntos de su competencia;
- XXVII.** Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de aquellos documentos que sean emitidos en el ejercicio de sus atribuciones cuando así lo determine la Ley, el Reglamento o cuando lo considere relevante;
- XXVIII.** Presentar querrela ante la Fiscalía General de la República respecto de probables conductas delictivas en materia de libre concurrencia y competencia económica, incluyendo la prevista en el artículo 254 Bis del Código Penal Federal, así como coadyuvar en el curso de las investigaciones que deriven de dichas denuncias o querellas;
- XXIX.** Tramitar las etapas que le correspondan del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley, para lo cual podrá solicitar, recibir, analizar, procesar y remitir la información que sea necesaria de conformidad con el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XXX.** Proporcionar información que le sea requerida por cualquier autoridad administrativa o judicial, así como por el Pleno, en este último caso salvo que se trate de investigaciones en curso y asuntos en trámite;
- XXXI.** Proponer a la Persona Comisionada Presidente la celebración de bases de colaboración con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados nacionales o internacionales, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les correspondan;
- XXXII.** Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXIII.** Ordenar la realización de análisis forenses técnicos integrales de información digital e identificar la existencia de información relevante de acuerdo a los análisis realizados y elaborar reportes técnicos, derivados de los resultados obtenidos;
- XXXIV.** Identificar, recibir, recopilar, preservar, sistematizar y estandarizar la información recabada por la Autoridad Investigadora o las Direcciones Generales de Investigación;
- XXXV.** Proponer a la Persona Comisionada Presidente proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley;
- XXXVI.** Colaborar con la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico en la elaboración de los proyectos de informes trimestrales de actividades de la Comisión, así como en el programa anual de trabajo y los informes especiales que se requieran;
- XXXVII.** Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XXXVIII.** Contribuir en las evaluaciones y estudios que realice la Comisión;
- XXXIX.** Nombrar a las personas servidoras públicas adscritas a su unidad, aprobar el nombramiento de las adscritas a las Direcciones Generales a su cargo y, en su caso, determinar su remoción, de conformidad con la normativa aplicable;
- XL.** Comisionar y delegar sus atribuciones a las personas servidoras públicas a su cargo;
- XLI.** Emitir el acuerdo de conclusión de las investigaciones;
- XLII.** Exhortar a cualquier agente económico respecto al cumplimiento de la Ley en el ámbito de su competencia;
- XLIII.** Dar vista a la Procuraduría Federal del Consumidor del dictamen de probable responsabilidad, cuando lo estime procedente, en términos del artículo 77 de la Ley;
- XLIV.** Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- XLV.** Emitir el acuerdo por el que se comunique a los solicitantes del beneficio de reducción de sanciones establecido en el artículo 103 de la Ley si la información proporcionada cumple con los requisitos previstos en dicho artículo, el orden de su solicitud y el porcentaje de reducción de la multa que podría resultar aplicable;
- XLVI.** Tramitar los incidentes que puedan derivarse del ejercicio de sus atribuciones, en términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y otros ordenamientos aplicables.

- XLVII.** Dar fe de los actos en que intervenga;
- XLVIII.** Participar en eventos públicos nacionales o internacionales, a solicitud de la Persona Comisionada Presidente;
- XLIX.** Coadyuvar con el Abogado General en la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones de la Comisión, así como cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión;
- L.** Expedir las copias certificadas respecto de los expedientes correspondientes a las investigaciones que tramite o hubiere tramitado cuando sean requeridas por el Poder Judicial de la Federación;
- LI.** Aplicar y cumplir con la Ley, el Reglamento, sus Disposiciones Regulatorias y este Estatuto;
- LII.** Designar y remover a los miembros permanentes y suplentes del Comité Calificador de la Autoridad Investigadora;
- LIII.** Tramitar las etapas que le correspondan del Procedimiento de Calificación, así como coadyuvar con los Comités Calificadores, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable;
- LIV.** Las demás atribuciones de las unidades administrativas a ella adscritas, así como las que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable.

Son indelegables las facultades señaladas en las fracciones I a V, VIII, IX, X, XVI a XVIII, XX, XXII, XXIII, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXV, XXXVI, XXXIX a XLV, XLVII, LII y LIII de este artículo.

Sección Segunda

De la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 18.- La Secretaría Técnica dependerá jerárquicamente del Pleno y tendrá a su cargo la sustanciación de los procedimientos que se establecen en la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, el presente Estatuto y demás normativa aplicable.

La persona titular de la Secretaría Técnica estará impedida para conocer de los asuntos en los que tenga interés directo o indirecto, considerando los criterios establecidos por el artículo 24 de la Ley.

ARTÍCULO 19.- La persona titular de la Secretaría Técnica será nombrada y removida por el Pleno, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III.** Contar con título profesional en las áreas de derecho, economía, ingeniería, o materias afines al objeto de la Ley;
- IV.** Haberse desempeñado durante al menos siete años, en cuestiones profesionales, de servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Ley;
- V.** No haber desempeñado cargo como persona titular de una Secretaría de Estado, de la Fiscalía General de la República, senaduría, diputación federal o local, persona Gobernadora de algún Estado o Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México o algún cargo en partidos políticos, durante los tres años previos a su nombramiento; y
- VI.** No haber ocupado ningún empleo, cargo o función directiva o haber representado de cualquier forma los intereses de algún Agente Económico que haya estado sujeto a alguno de los procedimientos previstos en esta Ley durante los tres años previos a su nombramiento.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I.** Nombrar y remover a las personas titulares de las Direcciones Generales Técnicas;
- II.** Dar fe de los actos en que intervenga;
- III.** Emplazar con el dictamen de probable responsabilidad a los probables responsables o, en su caso, ordenar la notificación del cierre del expediente;
- IV.** Tramitar los procedimientos seguidos en forma de juicio señalados en el artículo 83 de la Ley;
- V.** Tramitar los procedimientos relativos a la notificación de concentraciones previstos en los artículos 90 y 92 de la Ley;

- VI.** Comunicar a los Agentes Económicos notificantes de una concentración los posibles riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia;
- VII.** Tramitar los procedimientos de los artículos 94 y 96 de la Ley, una vez emitido y notificado el dictamen preliminar correspondiente;
- VIII.** Tramitar el procedimiento al que hacen referencia los artículos 98 y 99 de la Ley;
- IX.** Tramitar el procedimiento del artículo 106 de la Ley;
- X.** Tramitar los incidentes relativos al cumplimiento y la ejecución de las resoluciones de la Comisión y cualquier otro incidente en los términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XI.** Turnar a las Direcciones Generales Técnicas los asuntos de su competencia y emitir dictámenes o anteproyectos respecto de los mismos;
- XII.** Dirigir y coordinar a las Direcciones Generales Técnicas para la integración de los expedientes, dentro del ámbito de su competencia;
- XIII.** Supervisar el debido trámite de los procedimientos seguidos ante ella, cuidando la uniformidad de criterios y que no se suspendan ni se interrumpan, proveyendo lo necesario para su debida regularización y conclusión;
- XIV.** Ordenar la acumulación o separación de los expedientes que tramite;
- XV.** Recabar los medios de convicción que resulten necesarios, formular prevenciones, citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos de su competencia, realizar inspecciones, recolectar datos a través de cualquier herramienta, otorgar prórrogas, realizar prevenciones y reiteraciones, así como realizar cualquier diligencia que considere necesaria cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XVI.** Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que establece el artículo 126 de la Ley en ejercicio de sus atribuciones;
- XVII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y notificaciones cuando hubiere causa que lo justifique;
- XVIII.** Ampliar los plazos en los procedimientos que se encuentren en el ámbito de sus atribuciones cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XIX.** Comisionar a las personas servidoras públicas a su cargo;
- XX.** Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales en auxilio de sus facultades;
- XXI.** Solicitar a cualquier autoridad nacional o extranjera opiniones, información y documentación necesaria para sustanciar los procedimientos de su competencia;
- XXII.** Expedir copias certificadas o realizar cotejos de documentos o información para integrarlos a los expedientes, así como de las constancias que obren en el archivo de la Comisión;
- XXIII.** Requerir, en términos del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, a la Autoridad Fiscal, la información necesaria para el cálculo del monto de las multas a las que hace referencia la Ley, o bien, información relacionada con el cumplimiento de los requisitos para solicitar la ejecución de multas;
- XXIV.** Solicitar la publicación en la página de Internet de las versiones públicas de las sesiones y resoluciones del Pleno;
- XXV.** Expedir las copias certificadas respecto de los expedientes correspondientes a los procedimientos que tramite o hubiere tramitado cuando sean requeridas por el Poder Judicial de la Federación;
- XXVI.** Asistir a las sesiones de Pleno, así como dar fe de las mismas;
- XXVII.** Dar cuenta y levantar actas de las sesiones del Pleno y de las votaciones de las Personas Comisionadas;
- XXVIII.** Tramitar los procedimientos a que se refiere el artículo 93 bis, fracciones I y II, de la Ley;
- XXIX.** Realizar las versiones públicas de las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno;

- XXX.** Expedir copias certificadas de las resoluciones y acuerdos de Pleno;
- XXXI.** Tramitar los procedimientos previstos en los artículos 141 a 145 de la Ley, incluyendo los actos preparatorios para los mismos, en términos de lo establecido en el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, este Estatuto y demás normativa aplicable con excepción de las etapas que le correspondan a la Autoridad Investigadora;
- XXXII.** Proponer a la Persona Comisionada Presidente proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley;
- XXXIII.** Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXIV.** Elaborar, integrar y publicar la lista de notificaciones de los acuerdos de trámite en la página de Internet de la Comisión;
- XXXV.** Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los documentos que se requieran conforme a la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos;
- XXXVI.** Proponer a la Persona Comisionada Presidente la celebración de bases de concertación y colaboración con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les correspondan;
- XXXVII.** Coadyuvar con el Abogado General en la emisión de orientaciones generales en materia de libre concurrencia y competencia económica que le sean formuladas de conformidad con el artículo 110 de la Ley; así como en la elaboración del proyecto de pronunciamiento que debe hacerse de conformidad con el artículo 110 Bis de la Ley;
- XXXVIII.** Colaborar con la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico en la elaboración de los proyectos de informes trimestrales de actividades de la Comisión, así como en el programa anual de trabajo y los informes especiales que se requieran;
- XXXIX.** Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XL.** Nombrar a las personas servidoras públicas adscritas a su unidad, aprobar el nombramiento de las adscritas a las Direcciones Generales a su cargo y, en su caso, determinar su remoción, de conformidad con la normativa aplicable;
- XLI.** Delegar sus facultades a las personas servidoras públicas a su cargo;
- XLII.** Prorrogar los términos para el trámite o la resolución de una concentración;
- XLIII.** Prorrogar la vigencia de una resolución en materia de concentraciones;
- XLIV.** Dar aviso a la Persona Comisionada Presidente de los asuntos que se integren o concluyan para la designación de la Persona Comisionada Ponente;
- XLV.** Dar respuesta o desechar las solicitudes y promociones que no tengan una tramitación específica establecida en la Ley;
- XLVI.** Coadyuvar con el Abogado General en la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones de la Comisión, así como cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión;
- XLVII.** Informar a la CRT, para su registro, las medidas y obligaciones específicas que hayan sido determinadas por la Comisión a concesionarios de telecomunicaciones o radiodifusión que formen parte de un Agente Económico Preponderante o con poder sustancial, así como de las resoluciones en la que se determine el incumplimiento de las mismas;
- XLVIII.** Proponer, para consideración del Pleno, el listado de eventos deportivos con altos niveles esperados de audiencia a nivel nacional;
- XLIX.** Ordenar la publicación en el sitio de internet de la Comisión de la información que sea presentada por el Agente Económico Preponderante en el sector de telecomunicaciones, en términos de la LMTR;
- L.** Proporcionar información que le sea requerida por cualquier autoridad administrativa o judicial, en el ámbito de sus funciones;

- LI. Iniciar y turnar a trámite el procedimiento para la intervención de la Comisión para garantizar que el acceso en materia de desagregación de la red pública de telecomunicaciones local se otorgue en condiciones de no discriminación, competencia efectiva en el sector, eficiencia económica y beneficio de los usuarios, en términos de la LMTR;
- LII. Recibir, turnar a trámite y, en su caso, prorrogar el plazo para aprobar los planes de separación estructural de los Agentes Económicos Preponderantes, a efecto de reducir su participación nacional en el sector;
- LIII. Emitir el acuerdo que tenga por ejecutado el plan de separación estructural aprobado por el Pleno y dar vista con el mismo a la Autoridad Investigadora a efecto de que analice las condiciones de competencia de los mercados que integran el sector correspondiente;
- LIV. Proponer al Pleno los proyectos de opinión que sean solicitadas a la Comisión en términos de la LMTR;
- LV. Solicitar a las autoridades correspondientes los dictámenes técnicos y las opiniones a que hacen referencia los artículos 141 de la Ley y 116 y 267 de la LMTR, así como cualquier otra que resulte necesaria o conveniente para el ejercicio de sus atribuciones;
- LVI. Tramitar los procedimientos relativos a la concentración nacional y regional de frecuencias, al concesionamiento y a la propiedad cruzada, en términos de lo establecido en el Libro Cuarto de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, este Estatuto y demás normativa aplicable;
- LVII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las resoluciones del Pleno, decretar su cumplimiento y aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio relacionadas con los mecanismos para asegurar su cumplimiento;
- LVIII. Proponer al Pleno los proyectos de resolución de certificación de programas de cumplimiento que sean presentados a la Comisión, en términos del artículo 139 de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias que al efecto se emitan, previa opinión técnica del Abogado General;
- LIX. Designar y remover a los miembros permanentes y suplentes del Comité Calificador de la Secretaría Técnica;
- LX. Tramitar las etapas que le correspondan del Procedimiento de Calificación, así como coadyuvar con los Comités Calificadores, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable, y
- LXI. Las demás atribuciones de las unidades administrativas a ella adscritas, así como las que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, este Estatuto, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Son indelegables las facultades señaladas en las fracciones I, II, VI, XI a XIV, XVIII, XXVI, XXVII, XXXII, XXXVI, XL, XLI, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII, LIII, LIV, LVIII y LIX de este artículo.

Sección Tercera

De la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana dependerá jerárquicamente de la Persona Comisionada Presidente y tendrá a su cargo la promoción de la política de competencia económica a nivel nacional e internacional, su difusión y coordinará las relaciones interinstitucionales y ciudadanas de la Comisión.

La Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana será apoyada para el ejercicio de sus facultades de las Coordinaciones de Promoción a la Competencia y Asuntos Internacionales y demás personal necesario.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, además de las atribuciones de las unidades administrativas que le están adscritas:

- I. Nombrar o aprobar el nombramiento y, en su caso, determinar la remoción, de quienes se desempeñarán como personas servidoras públicas a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Dirigir y coordinar el contacto ciudadano de la Comisión;
- III. Supervisar el debido trámite de los asuntos de su responsabilidad, cuidando la uniformidad de criterios;

- IV. Coordinar los programas y preparar los materiales de información, difusión, apoyo y comunicación externa de la Comisión, así como traducir al español los materiales elaborados por agencias o agentes, con fines informativos y de difusión;
- V. Administrar los contenidos del portal de Internet de la Comisión;
- VI. Integrar los estudios y reportes necesarios para los informes de difusión de la Persona Comisionada Presidente de la Comisión sobre la aplicación y evaluación de la política de competencia económica;
- VII. Auxiliar a la Persona Comisionada Presidente en el establecimiento de enlaces y mecanismos de cooperación entre la Comisión y las instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en materia de competencia económica y libre concurrencia;
- VIII. Apoyar a la Persona Comisionada Presidente en la coordinación de la política y programas en materia de comunicación social de la Comisión;
- IX. Diseñar la estrategia y coordinar la participación de la Comisión en los asuntos de negociación y cooperación internacional en materia de competencia y libre concurrencia;
- X. Coordinar y apoyar la celebración o participación de la Comisión en conferencias, congresos y seminarios relacionados con la competencia y libre concurrencia, nacionales o internacionales, así como la participación de personas servidoras públicas de la Comisión en estos eventos;
- XI. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XII. Realizar estudios sobre las políticas y legislaciones de otros países en materia de competencia y libre concurrencia, así como asesorar sobre estas materias a los órganos y unidades administrativas de la Comisión que lo requieran;
- XIII. Programar y coordinar los mecanismos de información, divulgación y promoción de la competencia económica en el ámbito nacional e internacional;
- XIV. Coadyuvar con el Economista en Jefe en la elaboración de los proyectos de estudios o trabajos de investigación e informes generales en materia de libre concurrencia y competencia económica;
- XV. Formar, mantener, custodiar y acrecentar el acervo biblio-hemerográfico de la Comisión;
- XVI. Conducir las relaciones de la Comisión en el ámbito internacional y fungir como enlace entre la Comisión y agencias o autoridades internacionales en la materia;
- XVII. Elaborar y dar seguimiento a los convenios o acuerdos interinstitucionales que se realicen para el cumplimiento del objeto de la Ley;
- XVIII. Participar en grupos interinstitucionales, con el fin de promover y proteger el proceso de competencia económica y libre concurrencia en los mercados, y
- XIX. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Comisionada Presidente, y las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Título Cuarto

De las Direcciones Generales

Sección Primera

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 23.- Cada Dirección General estará a cargo de una persona titular, quien será auxiliada para el eficaz y eficiente ejercicio de sus facultades del personal que le sea autorizado.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a las Direcciones Generales, salvo por la Dirección General de Administración y Finanzas:

- I. Responder directamente del desempeño de sus funciones y del ejercicio de sus atribuciones ante el Pleno, la Persona Comisionada Presidente, la persona titular de la Autoridad Investigadora o la persona titular de la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción;
- II. Asesorar y apoyar técnicamente a las Personas Comisionadas en el ámbito de sus respectivas facultades;

- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las personas servidoras públicas a su cargo;
- IV. Ejercer las facultades que le sean delegadas de conformidad con la Ley, el Reglamento, el presente Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- V. Recibir y tramitar, hasta su conclusión o integración, los asuntos que les sean turnados;
- VI. Aplicar la normativa interna y acatar en los procedimientos de su competencia la uniformidad de criterios;
- VII. Coordinar el ejercicio de sus atribuciones con otras Direcciones Generales o unidades de la Comisión cuando así lo requiera el buen funcionamiento de la misma;
- VIII. Firmar las actuaciones que sean de su competencia;
- IX. Emitir oficios de comisión para que las personas servidoras públicas a su cargo asistan a eventos o desahoguen diligencias;
- X. Emitir los acuerdos de trámite de los procedimientos a su cargo; así como aquellos que se requieran para el desahogo de diligencias;
- XI. Elaborar, integrar y enviar a la Secretaría Técnica o a la Autoridad Investigadora, según corresponda, los extractos de acuerdos que se deban notificar por lista;
- XII. Ordenar y, en su caso, elaborar la traducción de documentos;
- XIII. Elaborar los proyectos de manuales de organización y procedimientos de su competencia con el apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas, los cuales deberán revisarse y, en su caso, actualizarse al menos cada cinco años;
- XIV. Colaborar, con las demás Direcciones Generales, para su posterior envío al Pleno, a la Persona Comisionada Presidente, a la Autoridad Investigadora, o a la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción, en la propuesta de directrices, guías, criterios técnicos, lineamientos y demás instrumentos normativos requeridos para el funcionamiento de la Comisión en los temas de sus respectivas competencias;
- XV. Expedir copias certificadas de las constancias que integren los expedientes o asuntos que estén o hubieren estado a su cargo y realizar cotejos de documentos o información para integrarlos a los expedientes, para su remisión al Poder Judicial de la Federación o para atender cualquier otro asunto que se requiera en el ámbito de sus facultades;
- XVI. Elaborar los reportes de avance y la evidencia documental de las acciones a su cargo, establecidas en el Programa Anual de Trabajo vigente y demás documentos de planeación institucional;
- XVII. Colaborar con el Pleno, la Persona Comisionada Presidente, la Autoridad Investigadora o la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de transparencia y acceso a la información pública;
- XVIII. Nombrar a las personas servidoras públicas que estarán a su cargo, con la aprobación de la persona titular del órgano o unidad administrativa de su adscripción de conformidad con la normativa aplicable;
- XIX. Proponer a la persona titular del órgano o unidad administrativa el ingreso, promociones y licencias del personal a su cargo;
- XX. Auxiliar al Pleno y a la Persona Comisionada Presidente en la elaboración del programa anual de trabajo y de los informes trimestrales de actividades que deberán ser presentados a los Poderes Ejecutivo y Legislativo Federal por conducto de la Persona Comisionada Presidente;
- XXI. Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII. Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana en la administración de contenidos del portal de Internet de la Comisión;
- XXIII. Aplicar los mecanismos de cooperación y coordinar acciones conjuntas con instituciones o autoridades públicas, nacionales o extranjeras y solicitar información a las mismas cuando así lo requiera la naturaleza y eficaz tramitación de los asuntos que tengan a su cargo; y
- XXIV. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Segunda

De las Direcciones Generales Operativas

ARTÍCULO 25.- Corresponde a las Direcciones Generales Operativas:

- I. Formular dictámenes, opiniones, informes, consultas, solicitudes y cualquier respuesta respecto de los asuntos que les correspondan;
- II. Realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, incluyendo las de requerir y recabar información, documentación o cualquier otro elemento de convicción, formular prevenciones, reiteraciones, realizar inspecciones y visitas de verificación, en los procedimientos que corresponda; así como citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos de que se trate; así como recolectar datos a través de cualquier herramienta o mecanismo;
- III. Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Otorgar prórrogas en términos de lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias, en el ámbito de sus atribuciones;
- V. Solicitar a la Autoridad Investigadora o a la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción, la ampliación de los plazos en los procedimientos;
- VI. Acordar lo relativo a la admisión y desahogo de las pruebas u otros elementos de convicción ofrecidas dentro del procedimiento de su competencia;
- VII. Integrar el expediente para su envío a la Autoridad Investigadora, al Pleno o a la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción;
- VIII. Comisionar a una o varias de las personas servidoras públicas de su adscripción, según corresponda, para que lleven a cabo el desahogo las diligencias ordenadas;
- IX. Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales cuando sea necesario para el desempeño eficaz de las facultades de la Comisión;
- X. Dictar las medidas necesarias para regularizar o encauzar legalmente el procedimiento; y
- XI. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Tercera

De las Direcciones Generales de Investigación

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 26.- Corresponde a las Direcciones Generales de Investigación, excepción hecha de la Dirección General de Inteligencia de Mercados y la Dirección General de Supervisión Técnica:

- I. Tramitar los asuntos e investigaciones que les turne, delegue o encomiende la Autoridad Investigadora;
- II. Elaborar y someter a la consideración de la Autoridad Investigadora los proyectos de dictámenes de probable responsabilidad, preliminares o de cierre; así como de cualquier otro pronunciamiento que deba emitirse de conformidad con la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Supervisión Técnica en el desahogo de las pruebas y diligencias a que se refiere el artículo 83 de la Ley;
- IV. Asistir a las audiencias orales y presentar alegatos de conformidad con la fracción V del artículo 83 de la Ley, así como coadyuvar con la Dirección General de Supervisión Técnica en el desahogo de la vista a que se refiere el artículo 83, fracción II de la Ley;
- V. Proponer al titular de la Autoridad Investigadora las medidas cautelares que resulten necesarias en los términos de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;

- VI. Con el auxilio de la Dirección General de Inteligencia de Mercados, buscar y obtener elementos de convicción mediante el análisis forense de información obtenida en el trámite de las investigaciones, para lo cual podrán comisionar a las personas servidoras públicas a su cargo;
- VII. Procurar y propiciar la coadyuvancia del denunciante en el procedimiento seguido en forma de juicio, en los casos en que resulte aplicable;
- VIII. Tramitar las etapas que les correspondan del Procedimiento de Calificación de la Autoridad Investigadora, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento, este Estatuto y las Disposiciones Regulatorias.
- IX. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Autoridad Investigadora y las que se señalen en la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Supervisión Técnica:

- I. Orientar económica y jurídicamente a la Autoridad Investigadora y a las demás Direcciones Generales de Investigación;
- II. Proponer a la Autoridad Investigadora estrategias jurídicas y económicas sobre el desarrollo de las investigaciones;
- III. Coordinar con el Abogado General y el Economista en Jefe la homologación de criterios y conceptos jurídicos y económicos, siempre y cuando no se trate de líneas de investigación o aspectos específicos de asuntos en curso; así como proponer al titular de la Autoridad Investigadora la determinación de lineamientos para su implementación;
- IV. Coordinar la participación de la Autoridad Investigadora en el desahogo del procedimiento seguido en forma de juicio, de conformidad con el artículo 83 de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;
- V. Coadyuvar con el Abogado General en la defensa de los asuntos y expedientes a cargo de la Autoridad Investigadora;
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Autoridad Investigadora y las demás Direcciones Generales de Investigación en la aplicación del marco normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública e identificación y clasificación de información, así como coordinar y supervisar la correcta aplicación de las normas y principios en materia de transparencia, identificación y clasificación de información en los procedimientos y expedientes a cargo de la Autoridad Investigadora;
- VII. Dar seguimiento a la ejecución y cobro de las multas impuestas como medida de apremio por la persona titular de la Autoridad Investigadora o las demás Direcciones Generales de Investigación;
- VIII. Apoyar a la Autoridad Investigadora a supervisar la aplicación de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y el presente Estatuto; y
- IX. Las demás que le delegue o encomiende la Autoridad Investigadora, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas, además de las señaladas en el artículo 26 anterior:

- I. Tramitar las investigaciones por prácticas monopólicas absolutas;
- II. Tramitar el procedimiento previsto en el artículo 103 de la Ley en los términos del Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables, y
- III. Cooperar con autoridades públicas extranjeras para intercambiar información en el marco del procedimiento previsto en el artículo 103 de la Ley, en los términos de lo dispuesto en el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Investigaciones de Mercado, además de las facultades señaladas en el artículo 26 anterior:

- I. Tramitar las investigaciones por prácticas monopólicas relativas o concentraciones ilícitas, y
- II. Tramitar el procedimiento previsto en el artículo 100 de la Ley, en términos de lo dispuesto en el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Mercados Regulados, además de las facultades señaladas en el artículo 26 anterior:

- I. Tramitar las investigaciones a que se refieren los artículos 94, 96 y 97 de la Ley.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Inteligencia de Mercados:

- I. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Investigación en las investigaciones derivadas del ejercicio de sus atribuciones y emitir los reportes correspondientes;
- II. Proporcionar a las Direcciones Generales de Investigación asesoría técnica para el desempeño de las funciones de investigación de la Comisión;
- III. Identificar, recibir, recopilar, preservar, sistematizar y estandarizar la información, documentación o cualquier otra información recabada por las Direcciones Generales de Investigación;
- IV. Proporcionar al Economista en Jefe y a la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico datos generales respecto de las general recabada por las Direcciones Generales de investigación en ejercicio de sus facultades, siempre y cuando no se trate de información específica de investigaciones en curso y cuidando en todo momento la confidencialidad de la información;
- V. Indagar sobre posibles violaciones a la Ley o restricciones al funcionamiento eficiente del mercado;
- VI. Coadyuvar en la realización de encuestas o recolección de datos a través de cualquier herramienta;
- VII. Proporcionar información de carácter estratégico para el desarrollo de líneas de indagación de probables prácticas anticompetitivas;
- VIII. Realizar análisis forenses de información digital;
- IX. Coadyuvar con la Dirección General de Administración y Finanzas en la elaboración de políticas, ordenamientos y lineamientos referentes a la protección de información digital, al acceso y resguardo de las instalaciones de la Comisión, así como en la implementación de sistemas de control de confianza para el personal de la Comisión;
- X. Auxiliar en la búsqueda, preservación y obtención, manejo y resguardo de indicios, elementos de convicción o pruebas necesarias en el trámite de los procedimientos tramitados por la Autoridad Investigadora; así como establecer directrices o procedimientos para el almacenamiento de dichos elementos en medios digitales y supervisar su implementación;
- XI. Cooperar y coadyuvar, por conducto de la Autoridad Investigadora, con los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión así como con las autoridades competentes que así lo soliciten;
- XII. Elaborar reportes técnicos especializados;
- XIII. Colaborar con las Direcciones Generales de Investigación en los mecanismos e iniciativas de cooperación con Autoridades Públicas nacionales y extranjeras para procurar la aplicación y cumplimiento de la Ley;
- XIV. Evaluar y resolver cualquier aspecto técnico que pueda presentarse durante el desarrollo de las actividades de las Direcciones Generales de Investigación;
- XV. Auxiliar en el Procedimiento de Calificación mediante apoyo técnico forense para el resguardo, manejo, localización y, en su caso, exclusión de información, en los términos de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias y demás ordenamientos aplicables;
- XVI. Colaborar con las Direcciones Generales de Investigación en los mecanismos e iniciativas de cooperación con Autoridades Públicas nacionales y extranjeras para procurar la aplicación y cumplimiento de la Ley;
- XVII. Solicitar, recibir, analizar y procesar la información necesaria para las etapas que correspondan a la Autoridad Investigadora del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley, en términos del Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y otros ordenamientos legales aplicables, y
- XVIII. Las demás que le delegue, encomiende o respecto de las que solicite auxilio la Autoridad Investigadora, así como las que señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Cuarta
De las Direcciones Generales Técnicas
Capítulo I

De la Dirección General de Procedimientos de Competencia

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Procedimientos de Competencia:

- I. Asistir a las sesiones de Pleno, cuando así se requiera;
- II. Tramitar el desahogo de los procedimientos que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica, incluyendo los establecidos por los artículos 83 y 106 de la Ley;
- III. Tramitar las etapas que le correspondan de los procedimientos previstos en los artículo 100 y 103 de la Ley, de conformidad con el Reglamento, este Estatuto y las Disposiciones Regulatorias;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría Técnica en la elaboración de los anteproyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;
- V. Tramitar los incidentes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y el debido trámite de sus procedimientos;
- VI. Emitir los acuerdos de integración de los expedientes a su cargo;
- VII. Coordinar y dirigir las audiencias relativas a los procedimientos que tramite;
- VIII. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección General, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- IX. Auxiliar en la verificación y seguimiento de la ejecución de multas como sanción impuestas por el Pleno, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- X. Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;
- XI. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica, así como las que señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Capítulo II
De la Dirección General de Concentraciones

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Concentraciones:

- I. Analizar y dictaminar los asuntos en materia de concentraciones que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica;
- II. Proponer condiciones conforme a las cuales deban ser aprobadas las concentraciones y coadyuvar con su verificación, así como la objeción para la realización de una concentración;
- III. Estudiar y proponer la incorporación de medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica en procesos de desincorporación de entidades y activos públicos, así como en los procedimientos de asignación de concesiones y permisos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal;
- IV. Estudiar y dictaminar las solicitudes de opinión sobre concesiones y permisos que presenten a la Comisión los solicitantes, convocantes o licitantes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Estudiar y dictaminar las notificaciones que presenten los interesados en adquirir entidades o activos del sector público que se encuentren en procesos de desincorporación;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica las condiciones conforme a las cuales deban ser aprobadas las operaciones mencionadas en las fracciones III, IV y V anteriores;
- VII. Las demás facultades que le confieran a la Comisión otras disposiciones administrativas aplicables a los procesos de concesiones, permisos y desincorporación de entidades y activos públicos, y cuyo trámite o sustanciación no corresponda a otro órgano o unidad administrativa de la Comisión;

- VIII. Llevar el registro de las autorizaciones u observaciones que formule la Comisión en materia de concentraciones, conforme a las normas aplicables;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- X. Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;
- XI. Los procedimientos relativos a la autorización y opiniones a que se refieren los artículos 58, fracción V, 72, fracción III, 86, fracción IV, 88, 92, 95 y 258, fracciones XV y XXIII, de la LMTR, así como aquellos establecidos en el Reglamento, y
- XII. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Capítulo III

De la Dirección General de Procedimientos Especiales

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Procedimientos Especiales:

- I. Asistir a las sesiones de Pleno, cuando así se requiera;
- II. Tramitar el desahogo de los procedimientos que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica, incluyendo los establecidos en los artículos 94, 96, 141, 142 y 143 de la Ley;
- III. Sustanciar los procedimientos incidentales relativos al establecimiento cautelar de medidas específicas a los probables Agentes Económicos preponderantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 141, fracción IV, de la Ley;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica el inicio de los procedimientos e incidentes para verificar el cumplimiento de las medidas específicas impuestas a los Agentes Preponderantes o con poder sustancial en los mercados de telecomunicaciones y radiodifusión, así como llevar a cabo su trámite y, en su caso, la imposición de sanciones respecto de los incumplimientos que se determinen;
- V. Sustanciar los procedimientos relativos a la intervención de la Comisión para garantizar que el acceso en materia de desagregación de la red pública de telecomunicaciones local se otorgue en condiciones de no discriminación, competencia efectiva en el sector, eficiencia económica y beneficio de los usuarios;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica el inicio de los procedimientos e incidentes para verificar el cumplimiento de los límites a la propiedad cruzada, así como tramitarlos;
- VII. Solicitar a la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones la información y documentación que considere necesaria o conveniente para poder llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Recibir y tener por presentadas la contabilidad separada y costeo de los servicios de interconexión a que hace referencia el artículo 123 de la LMTR, así como la información a que hacen referencia los artículos 258, fracciones III y XIII, y 259, fracción VIII, de dicha Ley;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica el proyecto de listado de eventos deportivos con altos niveles esperados de audiencia a nivel nacional, conforme al procedimiento previsto en el Reglamento, para lo cual podrá realizar los actos y diligencias que considere necesarios;
- X. Participar en los sistemas de seguimiento en la provisión de servicios intermedios de telecomunicaciones brindados por el Agente Económico Preponderante en dicho sector, relativos a las adquisiciones gubernamentales en los casos donde los demás concesionarios no cuenten con infraestructura;
- XI. Participar en los grupos de trabajo en materia de desagregación de la red pública de telecomunicaciones local, a que hace referencia el artículo 261, fracción IV, de la LMTR;

- XII.** Dar trámite a la presentación de planes de separación estructural de los Agentes Económicos Preponderantes, a efecto de reducir su participación nacional en el sector, de conformidad con lo establecido en el Reglamento;
- XIII.** Dar seguimiento a las resoluciones que aprueben los planes de separación estructural de los Agentes Económicos Preponderantes, a efecto de reducir su participación nacional en el sector;
- XIV.** Llevar a cabo los actos necesarios para la determinación de los Agentes Económicos Preponderantes, así como la imposición y revisión de las medidas correspondientes;
- XV.** Tramitar los incidentes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y el debido trámite de los procedimientos;
- XVI.** Coordinar y dirigir las audiencias relacionadas con los procedimientos que tramite;
- XVII.** Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XVIII.** Auxiliar en la verificación y seguimiento de la ejecución de multas como sanción impuestas por el Pleno, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XIX.** Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;
- XX.** Auxiliar al titular de la Secretaría Técnica en la elaboración de los anteproyectos de resolución de los procedimientos que tramita y que le sean turnados, y
- XXI.** Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica en el ámbito de sus atribuciones y que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Capítulo IV

De la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución:

- I.** Asistir a las sesiones del Pleno, cuando así se requiera;
- II.** Tramitar el desahogo de los procedimientos que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica, incluyendo los establecidos en el artículo 93 bis, fracciones I y II, de la Ley;
- III.** Tramitar los procedimientos e incidentes relativos a la verificación de cumplimiento y ejecución de las órdenes, obligaciones, condiciones, compromisos, medidas o recomendaciones establecidas en resoluciones emitidas por el Pleno, con excepción de las resoluciones emitidas por el Pleno respecto a los Agentes Económicos Preponderantes o con poder sustancial en los mercados de telecomunicaciones y radiodifusión, así como de las medidas específicas impuestas con motivo de dicho carácter;
- IV.** Tramitar el procedimiento de certificación de programas de cumplimiento que sean presentados a la Comisión, en términos del artículo 139 de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias que al efecto se emitan;
- V.** Auxiliar al titular de la Secretaría Técnica en la elaboración de los anteproyectos de resolución de los procedimientos que tramita y que le sean turnados;
- VI.** Colaborar, cuando así se lo instruya la persona titular de la Secretaría Técnica, con las demás Direcciones Generales Técnicas en el diseño de las obligaciones, condiciones o recomendaciones a imponerse en las resoluciones emitidas por el Pleno, así como los mecanismos de verificación correspondientes;
- VII.** Auxiliar en la ejecución de las resoluciones emitidas por el Pleno;
- VIII.** Auxiliar a la Secretaría Técnica en la consolidación y trazabilidad de la información y estatus de las multas como medidas de apremio y como sanción que imponga la Secretaría Técnica y sus Direcciones Generales;
- IX.** Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;

- X.** Tramitar los incidentes de falsedad, de imposición de medidas cautelares y todos los demás que correspondan a la Comisión y no tengan un trámite específico conforme a lo establecido en la Ley, la LMTR, el Reglamento y este Estatuto, así como los que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI.** Coordinar y dirigir las audiencias de los procedimientos que tramite;
- XII.** Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XIII.** Auxiliar en la verificación y seguimiento de la ejecución de multas como sanción impuestas por el Pleno, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XIV.** Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica en el ámbito de sus atribuciones y que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Quinta

Del Economista en Jefe

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Economista en Jefe:

- I.** Proponer al Pleno la elaboración de análisis y estudios económicos o de mercado, trabajos de investigación e informes generales que sean de su competencia y sustanciar el procedimiento para su trámite;
- II.** Proponer mecanismos y herramientas que permitan concentrar, sistematizar y dar tratamiento a la información estadística y económica derivada de los procedimientos que tramita la Comisión;
- III.** Coadyuvar con los distintos órganos y unidades administrativas en la definición de estrategias y desarrollo de herramientas tecnológicas para examinar y revisar la información documental asociados a los expedientes tramitados por la Comisión;
- IV.** Coadyuvar con los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión en la definición de estrategias y desarrollo de herramientas para el análisis de los datos; así como en el diseño, desarrollo y mantenimiento de modelos de datos eficientes que soporten análisis complejos;
- V.** Realizar en el ámbito de sus atribuciones las opiniones técnico-económicas en materia de competencia y libre concurrencia para ser presentadas ante las autoridades administrativas o judiciales;
- VI.** Coadyuvar con los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión en materia de análisis económico, salvo a la Autoridad Investigadora respecto de investigaciones en curso;
- VII.** Coadyuvar con el Abogado General en la elaboración de proyectos de opinión sobre anteproyectos y proyectos normativos, así como iniciativas de ley, actos de autoridad, del marco institucional vigente, de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general;
- VIII.** Elaborar a solicitud del Pleno, propuestas de opiniones sobre competencia y libre concurrencia;
- IX.** Estudiar los mercados correspondientes de los sectores económicos regulados;
- X.** Analizar y proponer medidas de apertura, promoción y protección a la competencia y elaborar propuestas sobre los aspectos de competencia y libre concurrencia de políticas, planes, programas de la administración pública, así como actos administrativos, a solicitud del Pleno;
- XI.** Apoyar a la Persona Comisionada Presidente y a la persona titular de la Secretaría Técnica en la atención de los asuntos tratados en las instancias de coordinación interinstitucional relacionadas con los mercados regulados;
- XII.** Elaborar propuestas y opiniones sobre mercados regulados y someterlos a la Persona Comisionada Presidente;
- XIII.** Fungir como perito y contestar requerimientos en los asuntos que se sustancien ante el Poder Judicial y que se encuentre dentro de su área de especialización;
- XIV.** Coadyuvar en la homologación de criterios y conceptos económicos y de tratamiento de información, siempre y cuando no se trate de líneas de investigación o aspectos específicos de asuntos en curso de la Autoridad Investigadora;

- XV.** Realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, incluyendo las de requerir y recabar información, documentación o cualquier otro elemento de convicción, formular prevenciones, reiteraciones, realizar inspecciones, y citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos de que se trate; así como recolectar datos a través de cualquier herramienta o mecanismo;
- XVI.** Formular dictámenes, opiniones, informes, consultas, solicitudes y cualquier respuesta respecto de los asuntos que les correspondan;
- XVII.** Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVIII.** Otorgar prórrogas dentro de los procedimientos que le correspondan, en términos de lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIX.** Comisionar a una o varias de las personas servidoras públicas de su adscripción, según corresponda, para que lleven a cabo el desahogo las diligencias ordenadas;
- XX.** Dictar las medidas necesarias para regularizar o encauzar legalmente el procedimiento;
- XXI.** Colaborar con la Secretaría Técnica en el análisis económico de los dictámenes de probable responsabilidad y dictámenes preliminares emitidos por la Autoridad Investigadora; así como coadyuvar en la valoración de los argumentos económicos y las pruebas periciales ofrecidas en la tramitación de los procedimientos a cargo de la Secretaría Técnica y sus Direcciones Generales, y
- XXII.** Las demás que le delegue o encomiende la Persona Comisionada Presidente, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Sexta

Del Abogado General

ARTÍCULO 37.- Al Abogado General le corresponderá brindar asesoría jurídica al Pleno y a las distintas unidades administrativas de la Comisión, proponiendo, coordinando y coadyuvando en la homologación de criterios jurídicos en la Comisión; la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones de la Comisión; la elaboración de los proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley y someterlos a consideración del Pleno, así como cualquier otro asunto en que le encomiende la Persona Comisionada Presidente.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Abogado General:

- I.** Representar a la Comisión, así como a cualquiera de sus órganos, unidades administrativas o personas servidoras públicas en toda clase de procedimientos judiciales, incluyendo los juicios de amparo, procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, civiles, acciones colectivas, penales y laborales en que se vean involucrados con motivo de sus funciones, así como cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión; ejercitar, entre otras, las acciones, excepciones y defensas que competan a la Comisión; elaborar los informes previos y con justificación de la Comisión; formular escritos de demanda o contestación de demanda en toda clase de procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer todo tipo de medios de impugnación que procedan ante los tribunales y autoridades y, en general, intervenir en la sustanciación de toda clase de juicios y procedimientos ante los órganos que conforman el Poder Judicial de la Federación;
- II.** Asistir a las sesiones de Pleno, cuando así se requiera;
- III.** Coadyuvar en la homologación de criterios generales de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables a la Comisión;
- IV.** Asesorar en aspectos jurídicos a los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión, con excepción de la Autoridad Investigadora respecto de investigaciones en curso, emitiendo opinión respecto de cuestiones jurídicas que deriven del funcionamiento de la Comisión, cuando así lo solicite el Pleno o las distintas unidades administrativas de la Comisión;
- V.** Emitir orientaciones generales en materia de libre concurrencia y competencia económica que le sean formuladas de conformidad con el artículo 110 de la Ley;

- VI. Proponer al Pleno el proyecto de opinión de anteproyectos y proyectos normativos, así como iniciativas de ley, actos de autoridad, proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general en materia de competencia económica y libre concurrencia;
- VII. Formular, presentar y ratificar denuncia o querrela ante el Ministerio Público competente sobre hechos que puedan constituir delitos, con excepción de lo previsto en el artículo 254 bis del Código Penal Federal, así como coadyuvar en el transcurso de la investigación y dentro de los procedimientos penales;
- VIII. Participar en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal, en representación de la Comisión, y celebrar acuerdos reparatorios, previa aprobación del órgano o unidad administrativa involucrada en el conflicto de que se trate;
- IX. Fungir o designar al funcionario que funja dentro de los procedimientos penales en los que la Comisión sea parte, como asesor jurídico de ésta, o de cualquiera de sus órganos, unidades administrativas o personas servidoras públicas con motivo de sus funciones;
- X. Delegar, mediante acuerdo, sus facultades en las personas servidoras públicas de su adscripción;
- XI. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XII. Formular dictámenes, opiniones, informes, consultas, solicitudes y cualquier respuesta respecto de los asuntos que le correspondan;
- XIII. Realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, incluyendo las de requerir y recabar información, documentación o cualquier otro elemento de convicción, formular prevenciones y reiteraciones;
- XIV. Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que correspondan;
- XV. Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales cuando sea necesario para el desempeño eficaz de las facultades de la Comisión;
- XVI. Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Proponer a la Persona Comisionada Presidenta los términos de las respuestas a los requerimientos de información o documentación que realicen cualquiera de las Cámaras del Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Asistir a las entrevistas y audiencias que tengan los Agentes Económicos con el Pleno, cuando le sea requerido;
- XIX. Proponer al Pleno el proyecto de pronunciamiento que debe hacerse de conformidad con el artículo 110 Bis de la Ley;
- XX. Elaborar y proponer, a solicitud de la Persona Comisionada Presidente, los proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley;
- XXI. Otorgar prórrogas en los procedimientos que tramite, en términos de lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias, en el ámbito de sus atribuciones;
- XXII. Comisionar a una o varias de las personas servidoras públicas de su adscripción, según corresponda, para que lleven a cabo el desahogo las diligencias ordenadas;
- XXIII. Expedir copias certificadas de las constancias que integren los asuntos a su cargo;
- XXIV. Emitir opinión en los procedimientos de evaluación y certificación de los programas de cumplimiento que sean presentados por los Agentes Económicos, en términos de la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- XXV. Señalar las bases y requisitos legales a que deban sujetarse los convenios y contratos que suscriba la Comisión, dictaminarlos y llevar registro de los mismos; y
- XXVI. Las demás que le deleguen o encomienden el Pleno o la Persona Comisionada Presidente, así como las que señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Séptima**De la Dirección General de Administración y Finanzas**

ARTÍCULO 39.- La Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión dependerá jerárquicamente de la Persona Comisionada Presidente y será la responsable de ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, las atribuciones en materia de programación, presupuestación, contabilidad, administración de ingresos propios, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, archivos y las demás que sean necesarias para otorgar los servicios de apoyo administrativo.

Para efectos de lo anterior, tendrá adscritas a su cargo la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo; la Coordinación de Presupuesto y Finanzas, la Coordinación de Recursos Humanos, y la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

ARTÍCULO 40.- La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las atribuciones que se establecen en el presente capítulo, así como las conferidas a las Direcciones y Coordinaciones que le estén adscritas, de conformidad con lo siguiente:

- I. Planear y conducir, en conjunto con la coordinadora del sector, las políticas del proceso interno de programación y presupuestación de los ejercicios fiscales que correspondan;
- II. Dictar la política para la administración de los recursos presupuestales incluyendo, en su caso, los ingresos propios que reciba por cualquier otro concepto la Comisión;
- III. Definir, previo acuerdo con la Persona Comisionada Presidente, el proyecto de programa financiero de la Comisión para su autorización por el Pleno;
- IV. Tener a su cargo la operación y control de la oficialía de partes de la Comisión;
- V. Custodiar el archivo de los expedientes físicos y electrónicos de los documentos e información obtenida en el ejercicio de las facultades de la Comisión y seguir la normativa que en materia archivística y de resguardo de información que corresponda;
- VI. Dirigir el ejercicio de los recursos presupuestales, así como de los ingresos propios que sean captados por la Comisión;
- VII. Coordinar el registro contable del presupuesto y de operaciones con ingresos propios de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VIII. Dirigir la política de administración de personal con motivo de las relaciones laborales, así como la aplicación del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión y la coordinación de los procesos que lo integran, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Celebrar en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos los actos con instituciones públicas o privadas, universidades, escuelas, asociaciones, colegios, personas físicas y personas morales en materia de capacitación, desarrollo del personal y de beneficios a las personas trabajadoras de la Comisión, así como los concernientes a la prestación de servicio social y prácticas profesionales;
- X. Expedir y suscribir los nombramientos, constancias de nombramientos, credenciales, bajas, ceses, cambio de adscripción, remoción, o cualquier otra constancia en la que se deba hacer constar la situación sobre las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y la Comisión;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de remuneraciones, seguridad social, impuestos y seguros, entre otros, relativos al personal de la Comisión;
- XII. Presentar propuestas de modificación de los tabuladores de sueldos y esquemas de prestaciones aplicables al personal de la Comisión y solicitar su autorización y registro ante las instancias correspondientes;
- XIII. Fomentar la implementación de programas y acciones que permitan mejorar el clima organizacional, la flexibilidad laboral, la retención del talento, así como aquellas relativas a la igualdad de género, inclusión y no discriminación;
- XIV. Supervisar, conforme a las disposiciones aplicables, el desarrollo de la estructura orgánica y ocupacional autorizada, proponiendo, en su caso, actualizaciones o ajustes que respondan a las necesidades de mejora y modernización de la gestión de la Comisión;

- XV.** Dirigir las actividades para la elaboración y actualización de los manuales de organización general, específicos por cada unidad administrativa y de procedimientos, el catálogo de puestos, descripciones y perfiles de puesto de la estructura orgánica y ocupacional de la Comisión;
- XVI.** Administrar la comunicación interna de la Comisión, fomentando la automatización de trámites y procesos administrativos para hacer más eficiente la gestión interna;
- XVII.** Coordinar las acciones necesarias a fin de contar con el servicio médico de primer contacto;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que resulten aplicables al régimen de contrataciones públicas para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión, así como en su caso, la realización de obra pública y aseguramiento de bienes;
- XIX.** Dirigir las acciones en materia de recursos materiales, servicios generales, mantenimientos, parque vehicular, bienes muebles e inmuebles, seguridad física y protección civil a cargo de la Comisión;
- XX.** Supervisar la implementación operativa del sistema institucional de archivos, con los procesos de gestión documental que incluyen la oficialía de partes, los archivos de trámite, el archivo de concentración, así como, en su caso, los expedientes con valor secundario que contengan la memoria histórica de la Comisión;
- XXI.** Coordinar las acciones institucionales en materia de modernización administrativa, innovación institucional y tecnológica que establezcan las instancias competentes;
- XXII.** Coordinar la planeación y aplicación de las políticas en materia de Seguridad de la Información, así como de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXIII.** Establecer estrategias para la correcta operación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas de la Comisión, así como para la detección de necesidades de la Comisión en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XXIV.** Fungir como titular del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión, con las atribuciones que les confiere a dichas áreas los ordenamientos legales aplicables en la materia.
- XXV.** Representar a la Comisión en las gestiones en materia de administración y finanzas ante las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;
- XXVI.** Acordar con la Persona Comisionada Presidente la planeación de los temas, asuntos e informes de su competencia, así como aquellos que deban ser sometidos a consideración del Pleno, para su autorización o toma de conocimiento;
- XXVII.** Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración entre dos o más instituciones públicas, para coordinar esfuerzos, intercambiar experiencias, compartir y establecer estrategias conjuntas en las materias de su competencia y que permitan mejorar la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XXVIII.** Coordinar las actividades de su competencia con las demás áreas de la Comisión y en su caso, con otras dependencias y entidades del sector público, en el desempeño y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XXIX.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- XXX.** Proponer al Pleno proyectos de las normas en materia de organización de archivos, así como los manuales de organización y de procedimientos;
- XXXI.** Adoptar las medidas necesarias para proporcionar los servicios, recursos y apoyos necesarios a las personas servidoras públicas de la Comisión que participen en comisiones, eventos oficiales o en la realización de visitas de inspección, verificación, notificación y diligencias fuera de las instalaciones;
- XXXII.** Requerir y proporcionar aquella información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XXXIII.** Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 41.- La Coordinación de Recursos Materiales y Archivo tendrá las atribuciones concernientes a la gestión y control de los procesos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, incluida obra pública y servicios relacionados con las mismas; la celebración de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; administrar los bienes muebles e inmuebles, así como el sistema institucional de archivos, implementar los programas de protección civil, y seguridad física, así como gestionar los servicios generales, mantenimientos, aseguramiento de bienes, o cualquier otro de su competencia.

ARTÍCULO 42.- A la persona titular de la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los procedimientos de contratación para las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, obra pública y servicios relacionados con las mismas, mantenimientos o servicios generales que requiera la Comisión, así como suscribir y rescindir los instrumentos jurídicos respectivos, incluyendo facultades para adherirse y suscribir contratos marco o de consolidación de bienes o servicios;
- II. Integrar y dar seguimiento a los programas de adquisiciones, obra pública, arrendamiento de bienes muebles, archivos, protección civil y servicios de la Comisión, así como a sus modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Establecer y coordinar las actividades para la seguridad física de las personas, los bienes e instalaciones de la Comisión;
- IV. Apoyar a la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas en todas las materias relativas a sus funciones como Área Coordinadora de Archivos;
- V. Fungir como responsable del archivo de concentración de la Comisión;
- VI. Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia;
- VII. Administrar y controlar los recursos materiales y bienes muebles, así como dar seguimiento al levantamiento de inventarios de activo fijo, bienes de consumo, mantenimiento preventivo y correctivo, registro, afectación y baja de los bienes muebles o inmuebles de la Comisión;
- VIII. Aplicar las penas convencionales y deducciones a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos, así como promover reclamaciones de garantías y, en general, facultar a las personas servidoras públicas que le estén adscritas para realizar notificaciones y ejercer extrajudicialmente los derechos de la Comisión;
- IX. Conducir los sistemas de oficialía de partes común y administración de archivos de la Comisión;
- X. Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 43.- La Coordinación de Presupuesto y Finanzas tendrá a su cargo las actividades de tesorería, presupuestación del gasto, programación financiera y control del registro contable de la Comisión, así como las atribuciones para administrar el flujo de efectivo derivado de la captación de ingresos propios con facultades suficientes para la apertura y cancelación de cuentas bancarias, así como para la inversión de disponibilidades financieras, y para coordinar la realización de los pagos que se deriven de las obligaciones legales o contractuales a cargo de la Comisión.

ARTÍCULO 44.- A la persona titular de la Coordinación de Presupuesto y Finanzas le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso interno de programación y presupuestación anual, así como autorizar el ejercicio del presupuesto asignado conforme al calendario de gasto aprobado;
- II. Prever la solicitud de la administración de recursos presupuestales y la aplicación de dichos recursos;
- III. Establecer y dirigir la operación los sistemas de registro y control presupuestario, así como para la contabilidad presupuestal y financiera de la Comisión;
- IV. Coordinar y autorizar la elaboración e integración de los estados financieros;
- V. Evaluar la estimación anual de los ingresos propios respecto de las tarifas reguladas y, en su caso, proponer actualizaciones o ajustes al cobro de las contraprestaciones fijadas por el Pleno;

- VI. Suscribir los actos e instrumentos jurídicos relacionados con las actividades de su competencia y de operaciones de tesorería, así como aquellos que deriven de la inversión de las disponibilidades financieras;
- VII. Controlar el registro de los ingresos propios provenientes de las tarifas reguladas determinadas por el Pleno y autorizar los informes de rendición de cuentas que tengan que ser presentados ante las instancias competentes;
- VIII. Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia;
- IX. Definir y establecer criterios de optimización de los recursos financieros;
- X. Integrar y dar seguimiento a los programas anuales de financiamiento, así como sus ampliaciones o modificaciones;
- XI. Dirigir las actividades de tesorería y los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo de la Comisión, así como vigilar el manejo eficiente de las disponibilidades financieras conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Autorizar el pago de viáticos, traslados, transporte y demás servicios de apoyo que requieran las personas servidoras públicas en el ejercicio de comisiones o actividades de representación oficial que realicen en territorio nacional o en el extranjero;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las medidas de austeridad y racionalización en el gasto de operación de la Comisión;
- XIV. Representar a la Comisión en las gestiones en materia presupuestaria ante las Dependencias del Gobierno Federal, con respecto al ejercicio del gasto;
- XV. Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 45.- La Coordinación de Recursos Humanos estará facultada para coordinar los procesos de administración de recursos humanos, relaciones laborales, estructuras organizacionales y ocupacionales, incorporación de la perspectiva de género, Servicio Profesional de Carrera y sobre el ejercicio del presupuesto asignado al capítulo de servicios personales.

ARTÍCULO 46.- La persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Instituir los procesos de administración del personal de estructura y eventual; el contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, así como el del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coordinar la tramitación de los nombramientos, constancias de nombramientos, credenciales, bajas, ceses, cambio de adscripción, remoción, hojas de servicio, o cualquier otra constancia en la que se deba hacer constar la situación sobre las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y la Comisión;
- III. Planear, programar y dar seguimiento en coordinación con la Coordinación de Presupuesto y Finanzas, respecto del ejercicio del presupuesto y recursos asignados en el capítulo de servicios personales.
- IV. Realizar los pagos de sueldos y salarios, prestaciones o cualquier percepción ordinaria y extraordinaria que corresponda conforme a las disposiciones aplicables en materia de remuneraciones, seguridad social, impuestos y seguros, relativos al personal de la Comisión;
- V. Coordinar la planeación, diseño y transformación de la estructura orgánica y ocupacional de la Comisión, así como dirigir las actividades para la elaboración o actualización de los manuales de organización general, específicos, de procedimientos, descripciones y perfiles de puesto por parte de las unidades administrativas;
- VI. Controlar los sistemas informáticos administrados por las instancias de la Administración Pública Federal competentes, así como aquellas otras herramientas electrónicas mediante las cuales se efectúan los trámites, autorizaciones y consultas en materia de recursos humanos;
- VII. Celebrar y registrar los contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios, así como proponer el modelo de contrato en coordinación con la oficina del Abogado General;

- VIII.** Establecer los mecanismos para el control de asistencia que estimen pertinentes para asegurar el cumplimiento efectivo de la jornada laboral, así como definir, en su caso, horarios de entrada y salida escalonados;
- IX.** Autorizar a las personas servidoras públicas licencias y el desempeño de jornadas de trabajo a distancia; o bien, la excepción al cumplimiento de la jornada y horarios de trabajo, en los casos que así se justifique, siempre que se aporten los elementos de valoración que se consideren idóneos y en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Promover las acciones de capacitación para la formación, profesionalización y especialización de las personas servidoras públicas de la Comisión;
- XI.** Impulsar la mejora del clima organizacional, mediante actividades de integración esquemas de flexibilidad laboral o cualquier otra análoga que permita la retención del talento;
- XII.** Proponer e implementar los criterios para desplegar acciones institucionales en materia de igualdad de género, inclusión y no discriminación;
- XIII.** Autorizar el diseño, contenido y digitalización de trámites que deban ser operados a través de la página de intranet institucional, así como definir las campañas o programas de comunicación interna que deban ser publicados en dicha página;
- XIV.** Administrar el servicio médico de primer contacto y prever su adecuado funcionamiento;
- XV.** Planear y autorizar las necesidades de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales que requieran las unidades administrativas de la Comisión;
- XVI.** Participar en el ámbito de su competencia en las acciones que impliquen separación, baja, cese o cualquier acta administrativa en la que deba hacer constar cuestiones relativas a la relación laboral del personal con la Comisión;
- XVII.** Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia;
- XVIII.** Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 47.- La Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será responsable de coordinar los procesos para la administración de la infraestructura y arquitectura tecnológica, programas y equipos de cómputo, bases de datos, servicios de comunicaciones, mantenimientos a sistemas y equipos, actualización y seguridad de la información e implementar las actividades de innovación tecnológica de acuerdo con los avances tecnológicos y necesidades de la Comisión.

ARTÍCULO 48.- La persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Fungir como representante ante las dependencias rectoras en la materia para la implementación de estándares normativos que se fijen en las políticas legales y administrativas del Gobierno Federal;
- II.** Dirigir las acciones institucionales para la adquisición, arrendamiento, desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos, así como para proporcionar los equipos y herramientas de telecomunicaciones;
- III.** Planear la detección de necesidades, así como establecer las especificaciones técnicas y asesorar en calidad de área técnica para la adquisición de bienes, insumos y servicios informativos y de comunicaciones que requieran las unidades administrativas;
- IV.** Fungir como responsable de la seguridad de la información y coordinar la implementación del marco de gestión de seguridad de la información de la arquitectura e infraestructura tecnológica, comunicaciones y sistemas;
- V.** Fomentar y participar en la celebración de acuerdos interinstitucionales que permitan el desarrollo de proyectos conjuntos en los asuntos de su competencia;
- VI.** Definir conforme a la normatividad aplicable las prácticas de desarrollo, implementación propia, o contrataciones de terceros especializados, para la ejecución de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;

- VII. Coordinar la tramitación de los dictámenes, opiniones o autorizaciones técnicas respecto de los proyectos de tecnologías de la información que así lo requieran;
- VIII. Prever el cumplimiento de los estándares técnicos que fije la dependencia competente, relacionados con los servicios institucionales de internet, redes de datos, correo electrónico, aplicativos de cómputo, entre otros;
- IX. Integrar, dar seguimiento y rendir informes respecto de los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- X. Controlar en conjunto con la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo, el registro e inventario de los bienes informáticos;
- XI. Administrar el sitio web institucional, así como la carga de contenidos y garantizar la estandarización de la estructura e imagen conforme a la identidad gráfica de la Comisión y del Gobierno Federal;
- XII. Administrar conforme a las disposiciones jurídicas los centros de datos en los que se hospeda la infraestructura, almacenamiento y procesamiento de datos, conectividad y gestión de aplicativos de cómputo, incluidos servicios en la nube, y la ejecución de respaldos que garanticen la continuidad operativa de la Comisión;
- XIII. Dirigir las acciones para el registro de marcas y protección de derechos de autor, respecto de logotipos, signos distintivos, así como de programas o sistemas de cómputo desarrollados por la Comisión;
- XIV. Vigilar la realización de los mantenimientos correctivos y preventivos de los sistemas, bienes y equipos informáticos o de comunicaciones para su adecuado funcionamiento;
- XV. Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia; y
- XVI. Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

Sección Octava

De las Coordinaciones de Promoción a la Competencia y Asuntos Internacionales

ARTÍCULO 49.- La Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana tendrá adscritas a su cargo las Coordinaciones de Promoción a la Competencia y Asuntos Internacionales, a las cuales les corresponde:

- I. Acordar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana los asuntos que sean de su competencia;
- II. Proponer a la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana la celebración de bases de concertación y colaboración con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les corresponda;
- III. Formular los estudios, recomendaciones y proyectos que les sean solicitados por la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana;
- IV. Instrumentar, por indicaciones de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, los mecanismos de coordinación que faciliten la conducción y aplicación de la política de competencia y el funcionamiento administrativo de la Comisión; y
- V. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 50.- Corresponde a la Coordinación de Promoción a la Competencia:

- I. Proponer, establecer y supervisar los procedimientos administrativos que agilicen y faciliten la atención regional de los asuntos en materia de competencia y libre concurrencia;
- II. Determinar y ejecutar proyectos, capacitaciones y otras acciones de colaboración con distintos actores del sector público y capacitación a personas servidoras públicas que fomenten la competencia y la libre concurrencia;
- III. Promover y coordinar los mecanismos e iniciativas de cooperación en materia de competencia y libre concurrencia con los gobiernos de los Estados y de la Ciudad de México;

- IV. Fomentar, coordinar, facilitar y fortalecer enlaces y supervisar la implementación de los mecanismos de cooperación entre la Comisión y las instituciones públicas o privadas nacionales en materia de competencia y libre concurrencia;
- V. Promover y coordinar con los diferentes organismos reguladores, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo y el Poder Judicial y demás autoridades públicas, los mecanismos e iniciativas de cooperación para la promoción y la protección al proceso de competencia y libre concurrencia a favor de los intereses de los consumidores;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana en la organización de seminarios, congresos, talleres y conferencias nacionales e internacionales, en materia de competencia y libre concurrencia;
- VII. Elaborar, coordinar y ejecutar proyectos y documentos de promoción a la competencia y campañas de publicidad a favor de la cultura de la competencia;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana en la implementación de los mecanismos de información, divulgación y promoción de la competencia y libre concurrencia en el ámbito nacional e internacional;
- IX. Apoyar en la preparación de la participación de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, o en su caso representarla en los grupos interinstitucionales cuando lo designe la Persona Comisionada Presidente de la Comisión o algún instrumento jurídico distinto a la Ley, y
- X. Ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas que determine la Persona Comisionada Presidente, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;
- XI. Impulsar la Estrategia y Programa anual de Comunicación Social de la Comisión;
- XII. Instruir y someter a aprobación la Persona Comisionada Presidente las acciones de comunicación social en los medios de difusión operados por la Comisión;
- XIII. Instruir y someter a aprobación de la Persona Comisionada Presidente las acciones de comunicación interna de la Comisión;
- XIV. Informar a la opinión pública sobre los asuntos de la competencia de la Comisión en los términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Instruir y someter a aprobación de la Persona Comisionada Presidente la generación, edición, diseño y publicación de los materiales que determine la Persona Comisionada Presidente;
- XVI. Coordinar y vigilar el monitoreo diario de la información que se publique en los medios de comunicación sobre la Comisión y temas relacionados con la competencia económica y la libre concurrencia, y
- XVII. Las demás que le deleguen o encomienden la Persona Comisionada Presidente o la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana; así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a la Coordinación de Asuntos Internacionales:

- I. Conducir los mecanismos de cooperación con instituciones públicas y privadas en el ámbito internacional en materia de competencia económica y libre concurrencia, estableciendo los enlaces necesarios para coordinar la participación de la Comisión en los asuntos de negociación y cooperación internacional;
- II. Supervisar y asegurar la elaboración y traducción de materiales, informes y reportes requeridos para fortalecer la difusión de la política de competencia, así como las actividades de la Comisión en el ámbito internacional;
- III. Supervisar y asegurar la cooperación internacional de la Comisión con instituciones públicas o privadas extranjeras;
- IV. Apoyar y coordinar la participación de las personas servidoras públicas de Comisión en conferencias, participaciones, intercambios, congresos y seminarios de carácter internacional;
- V. Organizar foros, congresos, eventos y reuniones con contrapartes internacionales sobre competencia económica;
- VI. Participar con autoridades de competencia y expertos internacionales en grupos de trabajo sobre temas que sean competencia de la Comisión;

- VII. Supervisar y asegurar la atención de consultas internacionales presentadas por personas o instituciones públicas o privadas extranjeras;
- VIII. Supervisar y asegurar la atención de consultas internacionales presentadas por personas servidoras públicas de la Comisión;
- IX. Programar y coordinar los mecanismos de divulgación y difusión de información internacional;
- X. Definir y coordinar la estrategia y las actividades para preparar y difundir los materiales de información, apoyo, comunicación y difusión a nivel internacional, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la Persona Comisionada Presidente o por la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Sección Novena

De la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico

ARTÍCULO 52.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico:

- I. Supervisar, en coordinación con los órganos y unidades administrativas de la Comisión, la aplicación de las acciones estratégicas para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales;
- II. Establecer y mantener la relación de la Comisión con las autoridades competentes, respecto de los mecanismos para la ejecución y seguimiento de las multas como sanción y multas como medidas de apremio previstas en la Ley, en auxilio de las personas titulares de la Autoridad Investigadora, la Secretaría Técnica y las Direcciones Generales respectivas;
- III. Coordinar los trabajos de planeación estratégica institucional para la definición de objetivos, metas, líneas de acción e indicadores;
- IV. Elaborar y proponer a la Persona Comisionada Presidente el anteproyecto de programa anual de trabajo y los anteproyectos de informes trimestrales de actividades;
- V. Realizar y proponer al comité de evaluación correspondiente la elaboración de análisis ex-ante y ex-post acerca del impacto en los consumidores y en los mercados de las intervenciones de la Comisión, así como la metodología propuesta para realizar dicho análisis;
- VI. Coordinar la intervención de las diversas unidades o Direcciones Generales que correspondan en las evaluaciones que se determine, solicitándoles la información que al efecto sea necesaria para su elaboración;
- VII. Proponer al comité de evaluación que al efecto se conforme las metodologías de evaluaciones ex ante y ex post que permitan estimar el beneficio económico de las intervenciones de la Comisión.
- VIII. Elaborar y coordinar, según el caso, las evaluaciones de impacto de las resoluciones de la Comisión sobre los mercados y la sociedad en términos económicos, que resulten susceptibles de ser evaluadas;
- IX. Generar y publicar estadísticas, indicadores e información que permitan la evaluación de las actividades que lleva a cabo la Comisión;
- X. Planear e instrumentar la estrategia y agenda de la Comisión en materia de rendición de cuentas;
- XI. Elaborar los informes sobre el desempeño y gestión de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, evaluación, seguimiento y control;
- XII. Implementar los mecanismos institucionales para evaluar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo y demás documentos de planeación estratégica institucional;
- XIII. Coordinar los trabajos en materia de control interno institucional, en apego al marco normativo aplicable;
- XIV. Auxiliar a la Persona Comisionada Presidente en la recepción y análisis de los informes relativos a las revisiones y auditorías y demás informes relacionados con el desempeño institucional que la persona titular del Órgano Interno de Control le entregue, y aquellos asuntos relacionados con observaciones e informes de la Auditoría Superior de la Federación o de otros auditores externos;

- XV.** Verificar la aplicación de normas y lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información pública que, de conformidad con la normativa aplicable, deban aplicar las unidades administrativas de la Comisión;
- XVI.** Generar y publicar estadísticas, indicadores e información que permitan la evaluación de las actividades que lleva a cabo la Comisión;
- XVII.** Consolidar los trabajos de revisión, verificación y depuración de la información que se remite a diversas instancias administrativas, técnicas y especializadas al respecto de los asuntos a cargo de la Comisión;
- XVIII.** Diseñar y establecer las políticas para la gestión y prevención de riesgos, así como para la recepción y análisis de los informes relativos a las revisiones y auditorías y demás informes relacionados con el desempeño institucional que la persona titular del Órgano Interno de Control le entregue, y aquellos asuntos relacionados con observaciones e informes de la Auditoría Superior de la Federación o de otros auditores externos;
- XIX.** Realizar análisis y estudios cualitativos y cuantitativos de la política de competencia, para lo cual coordinará con la Secretaría Técnica y la Autoridad Investigadora, salvo por investigaciones en curso, la recopilación de información relativa a sus procedimientos;
- XX.** Coordinar la Unidad de Transparencia de la Comisión, siendo la responsable de la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y de la coordinación con la autoridad de transparencia a efecto de conducir las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de la Comisión;
- XXI.** Las demás que le delegue o encomienden la Persona Comisionada Presidente o la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Título Quinto

Disposiciones Finales

Capítulo I

De la Unidad de Transparencia de la Comisión

ARTÍCULO 53.- La persona titular de la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico será la titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión y ejercerá las funciones que se establezcan en las leyes que emita el Congreso de la Unión en materia de transparencia y protección de datos personales, así como en las normas internas de la Comisión o cualquier otro ordenamiento aplicable.

Capítulo II

De los Comités Calificadores

ARTÍCULO 54.- La Comisión contará con Comités Calificadores para el trámite del procedimiento previsto en el artículo 77 Bis de la Ley, cuya función será determinar en qué casos se excluirá del procedimiento correspondiente, la información y documentos que hubieran proporcionado los Agentes Económicos o que la Comisión haya obtenido en donde consten comunicaciones con sus abogados que tienen como finalidad la obtención de asesoría legal, en términos de este Estatuto, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias.

Los Comités Calificadores tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Requerir información y documentos necesarios a los Agentes Económicos y Autoridades Públicas, formular prevenciones y reiteraciones, así como realizar cualquier diligencia que consideren necesaria para la resolución de los asuntos a su cargo;
- II.** Desahogar requerimientos o solicitudes de Autoridades Públicas o el Poder Judicial de la Federación en relación con el ejercicio de sus atribuciones;
- III.** Expedir copias certificadas o realizar cotejos de los expedientes relacionados con los procedimientos a su cargo o que hubieren tramitado;
- IV.** Las demás atribuciones que señalen la Ley, este Estatuto, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Quien presida el Comité será la persona directamente encargada de ejercer las atribuciones previstas en este artículo.

ARTÍCULO 55.- Existirán dos Comités Calificadores, cada uno integrado por tres miembros permanentes y tres suplentes que serán designados, mediante acuerdo, por la persona titular de la Autoridad Investigadora, cuando se trate de procedimientos de investigación; o bien, por la persona titular de la Secretaría Técnica, cuando se trate de procedimientos a cargo de la Secretaría Técnica. Los integrantes de los Comités serán designados entre el personal adscrito a sus respectivas unidades administrativas.

Los integrantes del Comité Calificador no podrán depender jerárquicamente entre sí y deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar adscritos a la unidad administrativa en donde radique el procedimiento en el que se actúa;
- II. No estar adscrito a la Dirección General encargada del trámite del procedimiento en el que se actúa;
- III. Contar con cédula profesional que lo acredite como abogado o licenciado en Derecho, expedida en términos de la legislación aplicable.

Si durante el trámite del procedimiento previsto en el artículo 77 Bis de la Ley, algún miembro del Comité dejare de cumplir con los requisitos previstos en este artículo, deberá dejar su encargo en el Comité correspondiente y ser suplido por aquél que señale la Autoridad Investigadora o la Secretaría Técnica, según corresponda.

Las designaciones de los miembros serán de carácter honorífico y no remunerado.

Las deliberaciones del Comité deben contar con el voto de todos sus miembros y se tomarán por mayoría.

El Comité será presidido por el miembro que tenga mayor antigüedad en la Comisión y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad, quien representará al Comité en cualquier asunto que le corresponda.

El Comité será auxiliado por personal de la Dirección General de Inteligencia de Mercados cuando se requiera apoyo técnico forense para localizar y, en su caso, excluir la información del medio electrónico en que se encuentre almacenada, así como por personal de la unidad administrativa que corresponda, quienes no podrán estar adscritos a la Dirección General encargada del trámite del procedimiento principal en el que se actúa, para que apoye en los procedimientos relacionados con el procedimiento previsto en el artículo 77 Bis de la Ley en los términos que se determine, lo que establecerá la persona titular en cada caso mediante acuerdo.

Los miembros de los Comités Calificadores podrán ser revocados por la persona titular de la Autoridad Investigadora, o la persona titular de la Secretaría Técnica, según corresponda, cuando exista alguna situación, a su consideración, por la que no puedan permanecer en el Comité.

ARTÍCULO 56.- El Comité Calificador debe guardar secrecía de toda la información que sea sometida a su consideración con motivo de sus atribuciones, en el entendido de que dicho Comité es el único facultado para analizar la información referida, exclusivamente con el objeto de resolver al respecto.

Las personas servidoras públicas que auxilien al Comité Calificador también guardarán secrecía de la información que llegaran a conocer. El incumplimiento a esta disposición se sancionará en términos de lo señalado en este Estatuto y las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III

De las Suplencias y los cargos provisionales

ARTÍCULO 57.- Cuando el presente Estatuto haga referencia a la Persona Comisionada Presidente, se entenderá que también se refiere a la Persona Comisionada que lo supla en términos del artículo 19 de la Ley.

ARTÍCULO 58.- En caso de vacancia, ausencia o impedimento legal de las personas titulares de los órganos o de las unidades administrativas se estará a lo siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría Técnica será suplida por la persona titular de la Dirección General de Procedimientos de Competencia; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección General de Procedimientos Especiales; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución y, a falta de esta última, por la persona titular de la Dirección General de Concentraciones.

- II. La persona titular de la Autoridad Investigadora será suplida por la persona titular de la Dirección General de Supervisión Técnica; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas; a falta de esta, por la Dirección General de Investigaciones de Mercado; a falta de esta, por la Dirección General de Mercados Regulados y, a falta de esta última, por la Dirección General de Inteligencia de Mercados.
- III. La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas será suplida por la persona titular de la Coordinación de Presupuesto y Finanzas y, a falta de esta, por la persona titular de la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo.
- IV. El Abogado General, el Economista en Jefe y las personas titulares de las demás Direcciones Generales serán suplidas por las personas servidoras públicas de su adscripción que ocupen el cargo con nivel jerárquico inmediato inferior.
Cuando existan dos o más personas servidoras públicas con un nivel jerárquico inmediato inferior adscritas al ausente, la suplencia procederá en favor de la persona servidora pública de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, la de mayor edad.

Quando el presente Estatuto haga referencia a las personas titulares de la Autoridad Investigadora, de la Secretaría Técnica y de las Direcciones Generales, se entenderá que también se refiere al servidor público que los supla en los términos del presente Estatuto.

Para efectos del artículo 19 de la Ley, para el caso de vacancia de la Persona Comisionada Presidente, la suplencia no podrá ser realizada por quien ya hubiera sido Persona Comisionada Presidente.

En ningún caso, quienes ejerzan como suplentes de las personas titulares o Directores Generales de los órganos o de las unidades administrativas, podrán tomar determinaciones sobre modificaciones en la estructura de las áreas correspondientes. Tampoco contarán con facultades para realizar nombramientos de puestos de igual o mayor jerarquía que el que ostentan.

ARTÍCULO 59.- Sin perjuicio de lo previsto por otras normas aplicables, en casos de ausencia temporal o impedimento, las demás personas servidoras públicas de la Comisión serán suplidos conforme al acuerdo correspondiente.

Capítulo IV

De las personas servidoras públicas de la Comisión

ARTÍCULO 60.- Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión, estará sujeto al régimen de responsabilidades del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y será sujeto a las sanciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 61.- Las personas servidoras públicas que laboren en la Comisión deberán guardar confidencialidad, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, respecto de la información y documentación que por razones de su trabajo manejen y que estén relacionadas con la tramitación de los procedimientos radicados ante la Comisión.

El incumplimiento a esta disposición se sancionará en los términos de la legislación administrativa aplicable y sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o patrimonial en la que se incurra por la divulgación de la información y documentación.

ARTÍCULO 62.- En el caso de que las personas servidoras públicas de la Comisión, para el despacho de los asuntos de su competencia, se entrevisten con los Agentes Económicos, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Siempre deberán estar presentes al menos dos personas servidoras públicas;
- II. Las solicitudes de reunión se realizarán vía correo electrónico institucional en la que se asentará la identificación del asunto o expediente, los Agentes Económicos, o representantes legales que solicitan la reunión, nombre de las personas que asistirán, personas servidoras públicas con quienes pretende reunirse y el motivo de la reunión; y
- III. La Comisión deberá señalar fecha y hora de la reunión y comunicarlo al solicitante vía correo electrónico institucional.

Las entrevistas señaladas podrán hacerse en las oficinas de la Comisión o a través de medios electrónicos. Cuando la reunión sea presencial, se guardará constancia de la entrevista, a fin de integrarla al registro de la Comisión.

ARTÍCULO 63.- La Autoridad Investigadora no estará sujeta a las reglas de contacto sobre entrevistas señaladas en el artículo anterior, cuando se trate de reuniones de las que puedan derivar elementos de identificación de fuentes que provengan del beneficio de reducción de sanciones, tratándose de prácticas monopólicas absolutas.

Las entrevistas de la Autoridad Investigadora que se realicen respecto de los supuestos señalados anteriormente podrán llevarse a cabo en lugares distintos a las oficinas de la Comisión o por medios electrónicos, siempre y cuando estén presentes al menos dos personas servidoras públicas.

La Autoridad Investigadora deberá llevar a cabo un estricto control interno de las convocatorias y desarrollo de las reuniones a que se refiere este precepto, información que será clasificada como confidencial.

ARTÍCULO 64.- El Pleno, la Persona Comisionada Presidente, las Personas Comisionadas, la Autoridad Investigadora, la Secretaría Técnica, la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, así como el Abogado General y Economista en Jefe deberán comunicar a la Dirección General de Administración y Finanzas lo relativo al ingreso, promoción, remoción y licencia de las personas servidoras públicas a su cargo.

ARTÍCULO 65.- Las personas servidoras públicas de la Comisión, para el eficaz ejercicio de funciones, cuando así corresponda:

- I. Tendrán fe pública en las diligencias en las que intervengan en el ejercicio de sus funciones;
- II. Podrán realizar notificaciones así como solicitar o requerir la información que se estime necesaria; y
- III. Podrán hacer uso de las medidas de apremio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley e implementar las acciones necesarias para ellos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil catorce.

TERCERO.- Los procedimientos o asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto serán tramitados por el órgano o unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones otorgadas en el presente Estatuto.

CUARTO.- En tanto no se emiten los Lineamientos para el Funcionamiento del Pleno de la Comisión Nacional Antimonopolio, continuarán vigentes, en lo aplicable, los "*Lineamientos para el Funcionamiento del Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica*" emitidos el nueve de septiembre de dos mil veintiuno.

Asimismo, seguirán vigentes las normas de carácter general que el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica haya emitido para el eficaz desempeño de sus funciones, en lo que no se opongan a la Ley, al Reglamento y a este Estatuto.

QUINTO.- Las personas titulares de la Autoridad Investigadora y de la Secretaría Técnica continuarán en funciones y ejercerán sus atribuciones conforme a lo previsto en el presente Estatuto.

Las personas titulares de Direcciones Generales deberán ser designadas o, en su caso, ratificadas, por sus respectivos titulares de unidad o, en su caso, por la Persona Comisionada Presidente, según corresponda, y sus nombramientos tendrán efectos a partir del diecisiete de octubre de dos mil veinticinco.

El resto de las personas servidoras públicas de la Comisión serán designadas o, en su caso, ratificadas, por sus respectivas personas titulares de unidad, Directores Generales o Personas Comisionadas, según corresponda, y sus nombramientos tendrán efectos a partir del diecisiete de octubre de dos mil veinticinco.

SEXTO.- Las unidades administrativas y Direcciones Generales establecidas en el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica serán sustituidas, en lo aplicable y de conformidad con las atribuciones establecidas en el presente instrumento, por las unidades administrativas y Direcciones Generales creadas en el presente Estatuto, de conformidad con lo siguiente:

Unidades administrativas o Direcciones Generales de la Comisión Federal de Competencia Económica	Unidades administrativas o Direcciones Generales de la Comisión Nacional Antimonopolio
Dirección General de Administración	Dirección General de Administración y Finanzas
Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales	Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana
Dirección General de Comunicación Social	Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana
Dirección General de Promoción a la Competencia	Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana
Dirección General de Planeación y Evaluación	Dirección General de Evaluación de Impacto Económico
Dirección General de Estudios Económicos	Economista en Jefe
Dirección General de Asuntos Contenciosos	Abogado General
Dirección General de Mercados Regulados	Dirección General de Mercados Regulados
Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas
Dirección General de Investigaciones de Mercado	Dirección General de Investigaciones de Mercado
Dirección General de Inteligencia de Mercados	Dirección General de Inteligencia de Mercados
Oficina de Coordinación	Dirección General de Supervisión Técnica
Dirección General de Concentraciones	Dirección General de Concentraciones
Dirección General de Asuntos Jurídicos, en lo aplicable	Dirección General de Procedimientos de Competencia
Dirección General de Asuntos Jurídicos, en lo aplicable	Dirección General de Procedimientos Especiales
Dirección General de Asuntos Jurídicos, en lo aplicable	Dirección General de Cumplimiento y Ejecución

Para estos efectos, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Comisión Federal de Competencia Económica transferirá los expedientes que tenga a su cargo o bajo su resguardo y que correspondan a la Dirección General de Procedimientos de Competencia, la Dirección General de Procedimientos Especiales o la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución, según corresponda, conforme a las facultades previstas en este Estatuto.

La transferencia de los expedientes no afecta el turno realizado por la persona titular de la Secretaría Técnica, por lo que cada Dirección General se sustituirá en el ejercicio de las funciones y continuará con el trámite de los expedientes que les sean transferidos.

SÉPTIMO.- A la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, quedan sin efectos todos los acuerdos delegatorios que haya emitido la Persona Comisionada Presidente de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Comisión Antimonopolio. Así lo acordó el Pleno de la Comisión Antimonopolio, en la sesión de mérito, por unanimidad de votos, de conformidad con los artículos previamente citados; ante la fe del Secretario Técnico de la Comisión Antimonopolio, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción VIII, 4, fracción IV, 12, fracción XVII, 18, 19 y 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el DOF el ocho de julio de dos mil catorce, aplicable de conformidad con el Décimo Transitorio del Decreto Ley.

Comisionada Presidenta, **Andrea Marván Saltiel**.- Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Ana María Reséndiz Mora, Oscar Alejandro Gómez Romero, Ricardo Salgado Perrilliat, Haydeé Soledad Aragón Martínez**.- Firmado electrónicamente.- Secretario Técnico, **Juan Francisco Valerio Méndez**.- Firmado electrónicamente.

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 Baja California Sur.

Al margen un logotipo, que dice: IMSS-BIENESTAR.- Servicios Públicos de Salud.

IB-CC-S200-FAM-2025-BCS-03

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 PÉREZ LEÓN, 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. BOGDAN ARRIAGA BENIS, TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE BAJA CALIFORNIA SUR Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA MTRA. BERTHA MONTAÑO COTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y POR LA DRA. ANA LUISA GULUARTE CASTRO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, 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, 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 FARIÁS 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. BOGDAN ARRIAGA BENIS, en su carácter de Titular de la Coordinación Estatal de Baja California Sur, 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 Baja California Sur, es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Baja California Sur y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- II.2 La MTRA. BERTHA MONTAÑO COTA en su carácter de Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 8, 16 fracción II, 20 fracción II y 22 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, 5 y 6 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2021 expedido por el Profesor Víctor Manuel Castro Cosío, Gobernador del Estado de Baja California Sur, el cual no ha sido revocado hasta la presente fecha.
- II.3 La DRA. ANA LUISA GULUARTE CASTRO en su carácter de Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 8, 16 fracción VI, 20 fracción II y 26 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, artículo 2 y 6 fracciones V y XII de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur, los artículos 6, 7 fracción I y XVI, 25 y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el día 31 de agosto de 2017, los artículos 2, 3, 5, 7, 8, 28 y 29 fracción I, XI y XII del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 31 de enero del 2018, por lo que cuenta con las facultades legales para ello, mismas que no le han sido revocadas hasta la presente fecha.

- II.4** 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.5** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en calle Revolución número 822, Colonia El Esterito, CP.23020 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.
- 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 \$ 4,299,402.79 (Cuatro millones doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos dos pesos 79/100 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 y Administración, 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 y Administración 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 y Administración, 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 al Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur 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 Administración, 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 aquella 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 y Administración 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 y Administración, 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 y Administración, 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 y Administración, 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 de Baja California Sur y 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 de Baja California Sur 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, 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 el IMSS-BIENESTAR: Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **José Alejandro Avalos Bracho**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, C. **María de Jesús Herros Vázquez**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, 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 Lic. **Eunice Farías Martínez**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación Estatal de Baja California Sur, el Dr. **Bogdan Arriaga Benis**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Mtra. **Bertha Montaña Cota**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, Dra. **Ana Luisa Guluarte Castro**.- 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"	\$4,299,402.79
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	
TOTAL	\$4,299,402.79

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 Baja California Sur, 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	\$3,841,074.00
1000 "Servicios Personales" Contratación de personal operativo (en los casos aplicables el personal gerencial y los gestores interinstitucionales)	\$8,603,417.12
TOTAL	\$12,444,491.12

*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 Baja California Sur, 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 Baja California Sur, 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 9 UMM	TOTAL 2025
21101 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (***)	\$194,402.79
21401 MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS (***)	\$150,000.00
21601 MATERIAL DE LIMPIEZA (***)	\$150,000.00
25401 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS (***)	\$200,000.00
25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO (***)	\$150,000.00
26102 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	\$1,200,000.00
29501 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (***)	\$40,000.00
29601 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$300,000.00
33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES" (*)	\$60,000.00
35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	\$250,000.00
3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"	\$1,605,000.00
TOTAL	\$4,299,402.79

* 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 Baja California Sur, 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 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.
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 estadía 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 Baja California Sur, el día 23 de mayo de 2025.

[illegible]

17 **Elaboró**

Autorizó

19

Director Administrativo de los
Servicios de Salud (o equivalente)

20 Vo. Bo.

Secretario de Salud o
Director de los Servicios de Salud de
la entidad (o su equivalente)

Miércoles 19 de noviembre 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 Baja California Sur, 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

BAJA CALIFORNIA SUR

No. de unidades Beneficiadas: 9

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	CLUES	Nombre
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010162	María Auxiliadora	SUBSEDE	130	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000112	C.S. Villa Ignacio Zaragoza	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010266	Ramaditas	SUBSEDE	143	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000030	C.S. Benito Juárez	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010379	Villa Hidalgo	SUBSEDE	277	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000030	C.S. Benito Juárez	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010390	Ley Federal de Aguas Número Uno	SUBSEDE	488	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010391	Ley Federal de Aguas Número Dos	SUBSEDE	280	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010392	Ley Federal de Aguas Número Tres	SUBSEDE	189	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010393	Ley Federal de Aguas Número Cuatro	SUBSEDE	275	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010394	Ley Federal de Aguas Número Cinco	SUBSEDE	275	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000013	C.S. Ciudad Constitución	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSIMB000544	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	2, 2008	001	Comondú	030010397	Josefa Ortiz de Domínguez	SUBSEDE	160	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000030	C.S. Benito Juárez	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
Subtotal	1	1	1	1	9	9	9	2,217	4	8	4	4	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	CLUES	Nombre
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030020147	San Francisco de La Sierra	SUBSEDE	57	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000182	C.S. Villa Alberto A. Alvarado Aramburo	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030020227	Colonia Laguneros	SUBSEDE	21	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000182	C.S. Villa Alberto A. Alvarado Aramburo	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030020232	Emiliano Zapata	SUBSEDE	320	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000182	C.S. Villa Alberto A. Alvarado Aramburo	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030020244	Ejido Licenciado Alfredo Vladimir Bonfil	SUBSEDE	337	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030020527	Benito Juárez	SUBSEDE	483	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000141	C.S. Guerrero Negro	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030020605	Francisco J. Mújica	SUBSEDE	85	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000182	C.S. Villa Alberto A. Alvarado Aramburo	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030021042	Los Crestones	LAI	4	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000182	C.S. Villa Alberto A. Alvarado Aramburo	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	030021374	Ejido Luis Echeverría	SUBSEDE	433	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	30020014	Bahía Asunción	SUBSEDE	1453	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000182	C.S. Villa Alberto A. Alvarado Aramburo	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSIMB000556	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	2, 2008	002	Mulegé	30021060	Ángel César Mendoza Aramburo	SUBSEDE	31	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000182	C.S. Villa Alberto A. Alvarado Aramburo	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
Subtotal	1	1	1	1	10	10	10	3,224	4	8	3	3	1	1
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030038	La Aguja	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030045	Las Ánimas	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030060	Boca del Sauzoso	LAI	40	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030076	Las Calabazas	SUBSEDE	29	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030112	El Chivato	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030120	San Rafael de Los Encinitos	LAI	24	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	CLUES	Nombre
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030146	San Rafael de Los Inocentes	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030236	Los Robles	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000211	C.S. Flores Magón, La Paz	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030268	San Pedro	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030277	San Pedro	SUBSEDE	714	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030309	Los Tamales	LAI	45	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000211	C.S. Flores Magón, La Paz	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030310	Los Tejones	LAI	14	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030313	El Tepetate	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030345	El Agua de López	LAI	21	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030353	El Álamo	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030371	Álvaro Obregón	SUBSEDE	57	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030381	Bajada de La Mesa	LAI	55	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030402	Boca del Álamo	LAI	59	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030423	Los Caballeros	LAI	17	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030460	Casa Blanca	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030469	El Cerro Blanco	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030503	San Fermín (La Cuesta)	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	CLUES	Nombre
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030525	Los Divisaderos	SUBSEDE	37	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030592	La Línea	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030606	La Matancita	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030638	Las Palmas	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030643	El Palmarito	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030658	El Palo de Arco	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030730	El Refugio	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030745	El Rosario 2	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030784	San Ignacio	LAI	15	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030861	San Vicente	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030896	Las Tijeras	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030898	Las Tinajas	LAI	54	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030928	La Vinorama	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030945	Alfredo V. Bonfil	LAI	86	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030963	San Juan de La Costa	SUBSEDE	146	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030030985	NCP Conquista Agraria	SUBSEDE	143	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	CLUES	Nombre
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031021	Los Ángeles	LAI	16	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031028	El Pitahayal	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031030	Santo Tomás	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031039	El Ciruelito	SUBSEDE	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031050	El Ancón	SUBSEDE	110	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031261	El Ciruelar	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031262	La Parra	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031263	La Trinchera	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031287	El Aguajito	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031311	La Casa Blanca	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031316	La Escondida	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031317	La Estrella del Norte	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031333	Don Mariano	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031338	La Joya	LAI	16	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031359	San Miguel del Salto	LAI	19	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031378	La Semilla	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	CLUES	Nombre
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031394	Los Algodones	LAI	90	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031401	El Arroyo Seco	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031411	Buenavista	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031415	La Cacachila	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031424	El Cardonal	SUBSEDE	308	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031456	La Cruz	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031459	El Cuave	LAI	13	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031467	Las Dos Palmas	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031484	El Cenizo	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031486	Los Guayabitos	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031499	Ley Federal de Reforma Agraria No. 2	SUBSEDE	123	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031500	Ley Federal de Reforma Agraria Número Uno	LAI	100	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031520	Las Pacas	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031526	San Pablo	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000211	C.S. Flores Magón, La Paz	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031532	El Palacio	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000211	C.S. Flores Magón, La Paz	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031565	La Reforma	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000276	C.S. Los Barriles	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031592	San Isidro de Las Palmas	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031593	El Bosque de San Isidro	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031618	Santa Teresita	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031686	El Agua de Yepis	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	03003172	Los Corralitos	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031751	Los Alamitos	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031757	El Arroyo del Novillo	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031846	La Puerta	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031860	El Novillo	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031885	La Piedra Larga	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031920	El Sacrificio	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030031984	El Venero	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032000	Las Palomas (San Blás)	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032059	El Cajón de Los Reyes	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032097	La Huerta	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032124	Los Vergelitos	LAI	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032313	El Milagro	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032492	El Copal	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032592	Los Juanitos	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032606	Casas Viejas	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032644	La Ballena de Los Inocentes	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032697	Ninguno	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032698	Ninguno	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032751	Chayito [Mini Super]	LAI	15	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032758	El Zorrillo	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032805	El Copalquín	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032805	El Copalquín	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032809	Las Bebelamas	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032812	El Maguey	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032813	González [Ultramarinos]	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032815	Altamira	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032839	El Mezquite	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032844	Los Alamitos	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032845	Los Cuates	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSIMB000655	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	1, 2008	003	La Paz	030032865	Santa María	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
Subtotal	1	1	1	1	105	105	105	2,691	3	8	6	6	1	1
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080004	Agua Caliente	SUBSEDE	173	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000433	C.S. Santiago	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080056	Caduaño	SUBSEDE	373	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000380	C.S. Miraflores	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080063	La Candelaria	SUBSEDE	98	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000730	C.S. Leonardo Gastelum, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080075	Las Casitas	SUBSEDE	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000416	C.S. Santa Anita	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080135	La Joya	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000462	C.S. Cangrejos	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080177	Palo Escopeta	SUBSEDE	76	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000351	C.S. San José del Cabo	BSIMB000346	HOSPITAL GENERAL DR. RAUL A CARILLO
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080193	Las Piedras	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000450	C.S. Santa Anita	BSIMB000346	HOSPITAL GENERAL DR. RAUL A CARILLO
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080197	Migriño	SUBSEDE	22	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000462	C.S. Cangrejos	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080203	Los Pozos	SUBSEDE	87	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000730	C.S. Leonardo Gastelum, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080209	El Ranchito	LAI	227	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000380	C.S. Miraflores	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080246	San Jorge	LAI	54	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000433	C.S. Santiago	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080286	El Saucito	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000730	C.S. Leonardo Gastelum, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080287	El Sauzal	SUBSEDE	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000730	C.S. Leonardo Gastelum, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS

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	Claves	Nombre
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080298	La Trinidad	SUBSEDE	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000433	C.S. Santiago	BSIMB000346	HOSPITAL GENERAL DR. RAUL A CARILLO
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080470	El Zorrillo	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000450	C.S. Lomas del Sol, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080593	El Campamento	SUBSEDE	855	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000433	C.S. Santiago	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080688	Las Pilas	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000450	C.S. Lomas del Sol, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030080886	Ninguno	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000730	C.S. Leonardo Gastelum, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030081070	Lo Quemado	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000462	C.S. Cangrejos	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030081151	Las Norias	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000730	C.S. Leonardo Gastelum, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030081158	Ninguno	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000416	C.S. Santa Anita	BSIMB000346	HOSPITAL GENERAL DR. RAUL A CARILLO
BSIMB000660	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	1, 2008	008	Los Cabos	030081226	Los Morritos	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000730	C.S. Leonardo Gastelum, Cabo San Lucas	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
Subtotal	1	1	1	1	22	22	22	2,014	3	8	7	7	2	2
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010027	Puerto Magdalena	LAI	55	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000071	C.S. Puerto San Carlos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010031	Los Batequitos	SUBSEDE	14	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000013	C.S. Ciudad Constitución	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010045	Cadeje	SUBSEDE	12	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000066	C.S. La Purísima	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010049	Las Barrancas	SUBSEDE	539	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000066	C.S. La Purísima	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010137	Jesús María	LAI	18	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

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	CLUES	Nombre
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010200	Paso Hondo	LAI	19	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000083	C.S. San Isidro	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010241	Puerto Alcatraz	SUBSEDE	154	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010245	San Dionisio Quepo	SUBSEDE	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010294	San José de Guajademí	SUBSEDE	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000083	C.S. San Isidro	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010295	San José de La Noria	SUBSEDE	61	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000013	C.S. Ciudad Constitución	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010398	Tepentú	LAI	26	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000013	C.S. Ciudad Constitución	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010722	El Tequesquite	SUBSEDE	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030010751	San Luis Gonzaga	SUBSEDE	53	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030011366	El Sauce	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030012086	San Juanico	SUBSEDE	512	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000066	C.S. La Purísima	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001592	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	0, 2021	001	Comondú	030012476	El Chicharrón	LAI	82	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000054	C.S. La Poza Grande	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
Subtotal	1	1	1	1	16	16	16	1,571	3	8	7	7	1	1
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	0300033205	El Paraíso	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030066	Las Breyitas	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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 localidada	Tipo localidada	CLUES
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030075	El Cajoncito	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030170	Matancitas	SUBSEDE	12	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030237	El Rosario Uno	SUBSEDE	81	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030241	San Andrés	LAI	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030272	San Miguel	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030288	Santa Cruz	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030351	El Aguaje	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030440	La Calerita	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030443	Cananea	LAI	35	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030482	Ejido Plutarco Elias Calles	SUBSEDE	111	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030501	Cuernavaca	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030539	Los Encinos	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030539	Los Encinos	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030567	El Guayabito	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030640	El Palmar de Abajo	LAI	17	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030641	El Palmar de Enmedio	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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 localidada	Tipo localidada	CLUES
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030686	Las Piedras Coloradas	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030689	La Piedrita	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030708	El Potrero	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030732	El Refugio	SUBSEDE	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030756	El Saltillo de Los García	SUBSEDE	21	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030787	San Jacinto	SUBSEDE	16	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030796	San Juan	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030809	San Martín	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030810	San Martín	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030830	San Simón	LAI	43	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030843	Santa Inés	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030844	Santa Lucía	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030858	Santo Domingo	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030860	San Venancio	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030895	Texcalama	LAI	18	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030911	El Triunfo	SUBSEDE	313	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030915	El Valle Perdido	SUBSEDE	35	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030030999	San Luis	LAI	59	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031009	El Cardón	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031027	Los Laureles	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000293	C.S. Los Planes	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031054	Rancho jazmin (rancho santa teresita)	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031058	El Salto	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031106	Los Crestones (El gusano)	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031112	El Tunal	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031115	El Remudadero	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031116	La Matanza	LAI	29	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031122	Casas de Abajo	LAI	14	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031236	El Garbancillo	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031290	Los Arenales	LAI	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000696	C.S Agua Escondida	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031300	Los Bules	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031314	El Confeti	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031324	La Garita	LAI	35	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	CLUES	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031357	La Reyna	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031361	San Bernardo	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031362	San Carlos	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031393	El Aguajito	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031405	Bellavista	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031432	Las Castellanas	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031444	Santa Cruz	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031477	El Gaspareño	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031480	El Grullo	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031490	El Huérivo	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031503	Los Llanos	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031506	Rancho Lourdes	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031508	Manzanillo	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031510	La Matanza	SUBSEDE	78	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031522	El Palmarito	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031523	El Palmarito	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031533	Las Parritas	LAI	13	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031569	Agrodelicias de La Baja Sur	LAI	37	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031576	El Saltito	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031580	San Antonio	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031594	San Isidro	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031600	San Juan del Rancho	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031602	San Luis	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031609	San Pedro de La Soledad	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031612	San Rafael	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031621	Santa Gertrudis	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031627	Santa Teresa de La Soledad	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031663	Las Vinoramas	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031689	Santa Martha	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031740	El Ademado	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031746	Aguaje de San Vicente	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031749	El Aguajito	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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 localidada	Tipo localidada	CLUES
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031759	El Barranco	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031819	Las Flores	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031831	El Rinconcito	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031844	Mar Azul	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031851	El Mezcalito	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031863	El Otro Arroyo	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031871	La Palmilla	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031910	San Alfonso	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030031934	San José	LAI	13	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032032	El Cachanilla	LAI	328	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032034	Palo Verde	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032094	Santa Teresa	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032095	San José	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032102	Las Dos Palmas	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032115	Las Vinoramitas	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032118	Rancho Nuevo	LAI	16	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS

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	Claves	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032119	Punta Ballena	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032213	Rancho Camacho	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032221	Guadalupe Y Mangle	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032225	El Winolito	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032240	El Agua Escondida	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032253	Las Bugambilias	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032260	El Triunfito	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032265	El Carmen	LAI	37	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032274	El Choyal	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032299	Los Hermanos Ford	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032317	El Alteño	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032324	Piedras Moras	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032333	La Ponderosa	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032339	Punta Pelicano	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032340	El Quemado	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032361	El Molino	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032381	El Pilar	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032390	Jaibolito 2	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032391	Darinka	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032397	El Rincón	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032414	Santa Cecilia	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032415	Santa Cruz	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032417	Santa Genoveva	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032437	Ninguno (Emilio Yarel)	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032438	La Soledad	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032462	El Ancón	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032476	Mi Ranchito	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032493	El Mocerito	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032495	Rancho Roxana	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032578	El Salitral	LAI	30	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032603	La Aplanada	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032604	Boca del Refugio	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS

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	Claves	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032616	El Palmar de La Matanza	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032623	La Buena Suerte	LAI	14	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032647	Las Cabras	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000433	C.S. Santiago	BSSSA001131	HOSPITAL GENERAL DR. RAUL A CARILLO
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032649	Los Cascabeles	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032654	El Crucero de Milano	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032655	Las Cuatro Milpas	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032657	Las delicias	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032658	El descanso	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032664	El Frijolar	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032692	San Julián	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032695	Santa Regina	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032720	La Alegría	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032721	Las Flores Dos	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032731	El Country	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032808	Santa Lidia [Agrícola]	LAI	20	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032819	Granjas Familiares La Paz	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032820	Las Maravillas	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032821	Los Dos Hermanos	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032824	El Fresno	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032826	El Paraje	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032827	San Diego	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032847	San Pablo	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032895	El José María	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032896	El Junco	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032906	El Reparito	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032943	Las Piedras	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032952	La Parcela	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032954	Los Ángeles	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032956	El milagro	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032966	Buenos Aires	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000334	C.S. Calafia	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032967	Los Sauzones	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032974	San Antonio [Mini Super]	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000771	C.S. Todos Santos	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA

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	Claves	Nombre
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030032975	Miramar	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030033000	San Martín	LAI	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	030080523	El Otro Arroyo	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000305	C.S. San Antonio	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	30030944	Melitón Albáñez Dominguez	LAI	2409	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000643	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	30031488	Los Horconcitos	SUBSEDE	12	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001604	Unidad Móvil Tipo 0 Los Dolores	0, 2021	003	La Paz	30031632	Los Sauces	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. El Pescadero	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
Subtotal	1	1	1	1	168	168	168	4,370	3	8	7	7	3	3
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	03000049	El Dátil	SUBSEDE	311	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030012165	El Datilón	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000066	C.S. La Purísima	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020043	Las Cruces	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	0300201063	Las Bebelamas	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020140	San Bruno	SUBSEDE	739	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020158	San José de Castro	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020160	San José de Magdalena	SUBSEDE	128	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020165	Ejido San Lucas	SUBSEDE	732	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA

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
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020181	San Sebastián	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020221	Los Gatos	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020268	El Mezquital	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas		C.S. Adan G. Velarde	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020269	Palo Verde	SUBSEDE	193	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020341	San Juan	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020682	El Llano Redondo	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020690	Las Mariolas	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020759	La Presa	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020818	San Estanislao	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020821	San Francisquito	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020834	San Juan de La Pila	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020838	San Marcos	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020842	San Matías	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020843	San Miguel	SUBSEDE	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020847	La Casa de Enmedio	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA

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	Claves	Nombre
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020855	San Simón	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020856	San Tadeo	LAI	34	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020860	Santa Ana	SUBSEDE	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020878	Santo Domingo	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020882	Los Sauces	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020935	Las Tunas	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030020958	La Angostura	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021091	El Barranco	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021100	San Venancio	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021102	El Motor	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021108	San Dieguito	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021154	El Cochi	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021155	El Huérivo	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021156	San Fernando	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021157	Las Huertitas	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA

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	Claves	Nombre
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021363	El Carpintero	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021386	Las Paredes	SUBSEDE	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021537	La Puerta	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021548	Santa María	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021571	La India	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021573	El Llanito	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021592	El Saltito	LAI	7	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021623	El Represo	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000124	C.S. C/ HOSPITALIZACI ÓN ADÁN G. VELARDE	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021685	El Pozo	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	002	Mulegé	030021782	Casas Viejas	SUBSEDE	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
BSSSA001616	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	0, 2021	003	Mulegé	030020456	Campo delgadito	SUBSEDE	77	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000170	C.S. San Ignacio	BSIMB000812	HOSPITAL GENERAL DE SANTA ROSALÍA
Subtotal	1	1	1	1	49	49	49	2,372	3	8	4	4	1	1
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090069	San Juan Londó	SUBSEDE	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090071	San Nicolás	SUBSEDE	90	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090156	Ensenada Blanca	SUBSEDE	227	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090161	Ligüí	SUBSEDE	248	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO

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	Claves	Nombre
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090167	El Peloteado	SUBSEDE	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000095	C.S. Santo Domingo	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090189	Los Corrales	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090192	Los Dolores	SUBSEDE	13	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000532	C.S. San Miguel de Comondú	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090197	Juncalito	LAI	12	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090206	San Javier	SUBSEDE	155	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000532	C.S. San Miguel de Comondú	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090222	Puerto Agua Verde	SUBSEDE	210	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090229	Santa Cruz	SUBSEDE	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000042	C.S. Ciudad Insurgentes	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
BSSSA001621	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	0, 2021	009	Loreto	030090358	San Juaniquito	SUBSEDE	40	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000165	C.S. Heroica Mulegé	BSIMB000503	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO
Subtotal	1	1	1	1	12	12	12	1,023	3	8	4	4	1	1
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030036	El Águila	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030039	Los Algodones Uno	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030054	Las Bebelamas 2	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030121	Ensenada de Cortés	LAI	30	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030127	El Estero	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030168	La Matancita	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030175	El Médano	LAI	12	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030178	Nopoló	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

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
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030186	Santa Clara	LAI	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030205	El Pilar	LAI	14	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030223	La Primer Agua	LAI	16	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030224	Puerto Chale	SUBSEDE	393	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030251	San Fermín	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030257	San Jerónimo	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030258	San Hilario	SUBSEDE	43	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030281	San Ramón	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030294	Santa Rita del Coyote	LAI	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030306	La Soledad	SUBSEDE	56	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030421	Las Ánimas	SUBSEDE	68	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030586	San José de La Palmilla	LAI	16	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030687	San Pedro de La Presa	LAI	27	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030778	San Evaristo	SUBSEDE	70	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030849	Santa Rita	SUBSEDE	220	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030855	Santa Teresa	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

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	CLUES	Nombre
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030030946	Agua del Barro	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031309	El Cantil	LAI	15	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031327	El Guamúchil	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031446	La Cieneguita de Guadalupe	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031452	El Corral de Piedra	SUBSEDE	18	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031509	La Matancita	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031558	Punta Coyote	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031675	La Cueva	LAI	12	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031693	El Cantil	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031694	San Andrés	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031699	La Capilla	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031700	El Caporal	LAI	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031702	El Chamizal	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031704	Iraquí	LAI	18	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031706	El Paso de Encinas	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

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
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031711	San Ignacio	LAI	12	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031716	Las Tinajitas	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031717	Santa María de Toris	SUBSEDE	30	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031718	Santa Teresita	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031732	El Merecuaco	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031735	San Cayetano del Ciruelo	LAI	11	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031745	El Agua de Los Coyotes	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031830	Las Higuieritas	LAI	13	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031873	San José	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031879	El Paraje	LAI	9	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031927	San Antonio	LAI	24	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030031942	San Martín de La Redención	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032005	La Palma Sola	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032007	Puerto Dátil	LAI	34	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032233	El Pardito	LAI	13	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

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	CLUES	Nombre
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032319	Las Palmitas	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032332	Los Pocitos	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032407	San Juanito Nuevo	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032519	El Portugués	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000240	C.S. El Centenario	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032618	Las Pilas	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000281	C.S. Las Pocitas	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032625	San José	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032627	San Ramón	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032669	La Higuera	LAI	30	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032674	El Muro	LAI	8	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032740	San Silvestre	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032746	El Paso de Iritú	SUBSEDE	10	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032771	La Angostura	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032775	La Santa Cruz	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032778	Las Flechas	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032779	El Manantial	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

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
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032780	Cerro del Toro	LAI	6	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032781	Las Parras	LAI	2	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000672	B. HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032856	La Esperanza	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032877	El Cayurí	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032884	La Cruz de Piedra	LAI	3	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032912	El Emmanuel	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032931	La Fusca	LAI	5	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032935	La Ilusión	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032961	Los Juncos	LAI	1	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000100	C.S. Villa Morelos	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030032979	Rancho Chico	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
BSSSA001633	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	0, 2021	003	La Paz	030033001	San Pablito	LAI	4	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	BSIMB000264	C.S. Las Pocitas	BSIMB000754	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
Subtotal	1	1	1	1	80	80	80	1,453	3	8	4	4	2	2
Total	9	9	5	5	411	411	411	20,935	11	8	33	33	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 Baja California Sur, 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
1er
2do
3er
4to
Total

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

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 Baja California Sur, 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

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

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)

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

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

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)

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

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

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)

IV. Diabetes Mellitus

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

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)

XI. Control Prenatal y Puerperio

	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)
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 púérperas												

XII. Prevención de defectos al nacimiento

	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)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron Ácido Fólico												

XIII. Planificación Familiar

	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)
13.1	Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar												
13.2	Porcentaje de púérperas aceptantes de planificación familiar												

XIV. Atención Odontológica

	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)
14.1	Proporción del uso de consultorios dentales												
14.2	Porcentaje de acciones preventivas odontológicas												
14.3	Porcentaje de acciones curativas odontológicas												

XV. Vacunación

	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)
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 Baja California Sur, 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 Baja California Sur, 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 QUÍMICOS BÁSICOS.	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 PROTECCIÓN 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 sequeatas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquies, 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 CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	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 MÉDICO 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 MÉDICO 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 Baja California Sur, 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>
<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<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	3	5	4	0	12
<u>1</u>	2	1	1	2	0	4
<u>2</u>	2	2	2	2	2	8
<u>3</u>	0	0	0	0	0	0
<u>TOTAL</u>	9	6	8	8	2	24

(*) (**) 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 Baja California Sur, 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 Baja California Sur, 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 Baja California Sur, 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 “BAJA CALIFORNIA SUR”**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: ENERO A DICIEMBRE DEL 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 “BAJA CALIFORNIA SUR” con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$4,299,402.79 (Cuatro millones doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos dos pesos 79/100 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 BAJA CALIFORNIA SUR” 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 Baja California Sur, 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 Baja California Sur, 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 Baja California Sur a los 23 días del mes de mayo de 2025.

Por el 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, el 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 de Baja California Sur, el Dr. **Bogdan Arriaga Benis**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, la Mtra. **Bertha Montaña Cota**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, la Dra. **Ana Luisa Guluarte Castro**.- 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 \$18.3728 M.N. (dieciocho pesos con tres mil setecientos veintiocho 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 18 de noviembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5198%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5663%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.6341%.

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.26 por ciento.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

MODIFICACIONES al Reglamento Interior del Banco de México.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MÉXICO

ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 14 Bis 1, párrafos primero y tercero, 25 Bis 1, fracciones XII, XIII, XIV y XV, y 28, fracciones XVII y XVIII, y se **DEROGAN** las fracciones XVI y XVII del artículo 25 Bis 1 y la fracción XIX del artículo 28, todos ellos del Reglamento Interior del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

“Artículo 14 Bis 1.- La Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero tendrá las atribuciones señaladas en los artículos 25 Bis 1, 25 Bis 2 y 25 Bis 3 **del presente Reglamento.**

...

Adicionalmente, **de conformidad con lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y demás disposiciones aplicables**, corresponderá a esta Dirección General, por conducto de su titular, **fungir como instancia responsable de la coordinación ante la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización; así como vigilar la aplicación de lo establecido en el Capítulo V del Título Segundo de la Ley citada, en relación con la implementación de las acciones de simplificación, digitalización y registro de trámites y servicios, según corresponda.”**

“Artículo 25 Bis 1.- ...

I a XI. ...

XII. Coordinar con las respectivas Unidades Administrativas competentes la participación del Banco, bajo los términos y para los propósitos señalados en su propia Ley, en los asuntos de prevención de operaciones susceptibles de impactar el sano desarrollo del sistema financiero o el buen funcionamiento de los sistemas de pagos y, para esos efectos, podrá recabar y revisar de dichas Unidades la información con que cuenten o puedan obtener en esta materia, **y**

XIII. Coordinar la inspección que, en el ámbito de sus competencias, corresponda realizar a las demás Unidades Administrativas. La atribución de coordinación a que se refiere esta fracción comprenderá, de manera enunciativa mas no limitativa, con el acuerdo de las Unidades Administrativas competentes, la planeación de las visitas y de su ejecución, ya sea que se realicen por el Banco solamente o con otras autoridades, la determinación del programa de visitas considerando los objetivos y finalidades del Banco, así como la integración y entrega de los resultados de la inspección a las entidades o intermediarios financieros respectivos y a otras autoridades competentes.

XIV. **Derogada.**

XV. **Derogada.**

XVI. **Derogada.**

XVII. **Derogada.”**

“Artículo 28.- ...

I. a XVI. ...

XVII. Conocer, substanciar y proveer lo necesario para la debida resolución de los recursos de su competencia como Autoridad Substanciadora, a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y auxiliar a la Comisión de Responsabilidades en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden en términos del artículo 36, fracción III, del presente Reglamento, **y**

XVIII. Designar, a través de su titular, a los notificadores, de entre el personal adscrito a las unidades administrativas de esta Dirección, para que practiquen las notificaciones que le correspondan en ejercicio de sus atribuciones como Autoridad Substanciadora a que se refieren las fracciones XVI y XVII anteriores.

XIX. **Derogada.”**

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones al Reglamento Interior del Banco de México entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La totalidad de los actos jurídicos realizados durante la vigencia de los artículos modificados conservarán todo su valor y fuerza legales.

Las presentes modificaciones al Reglamento Interior del Banco de México, fueron aprobadas por su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XVI, de la Ley del Banco de México, en sesión del 31 de octubre de 2025.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.- Gobernadora del Banco de México, Lic. **Victoria Rodríguez Ceja.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 424/2025, promovido por Reyes Gutiérrez Pérez contra la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Laura Janet Ferral Gutiérrez y se le concede un plazo de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 01 de octubre de 2025.
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Nelly Salazar Enríquez
Rúbrica.

(R.- 569566)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca,
con residencia en San Bartolo Coyotepec
EDICTO

C. MARTHA SALAS OLIVERA.

En los autos del juicio de amparo número 1149/2024, promovido por Miguel Pablo Venegas Santos, contra actos de los **magistrados integrantes de la Sala Constitucional y Cuarta Sala Penal Colegiada del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca**; en el cual reclama la resolución de veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, dictada en el toca penal **JOTPAS/18/2024**; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, **se ordenó emplazar** por este medio a la tercera interesada Martha Salas Olivera, quien debe presentarse dentro del término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio; **apercibida** que de no hacerlo, por sí, o por apoderado que pueda representarla, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por medio de lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo.

Atentamente
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca; 06 de octubre de 2025.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca
Lic. Natividad Santiago Ruiz
Rúbrica.

(R.- 569587)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: cinco de agosto de dos mil veinticinco. En el juicio de amparo 1205/2024-VI-A, promovido por Antonio Núñez Espinosa, se ordenó emplazar a la tercera interesada ENERGOMEX, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su representante legal, para que sí a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la resolución interlocutoria de once de junio de dos mil veinticuatro, emitida por la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 123. Se hace del conocimiento a la parte tercera interesada que la audiencia constitucional se fijó para las diez horas con cinco minutos del veintinueve de agosto de dos mil veinticinco, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Miriam Moreno García
Rúbrica.

(R.- 569698)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 717/2024

EMPLAZAMIENTO A MA. DE LA LUZ FONSECA FONSECA

En el juicio de amparo **717/2024**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por María del Refugio Vélez Herrera, contra actos del **Juez y Actuario, ambos del Juzgado Cuadragésimo de lo Civil de la Ciudad de México**, en el cual se reclama la falta de emplazamiento, así como todo lo actuado en la controversia de arrendamiento inmobiliario, expediente 969/2023 del índice del citado **Juzgado**, en especial la orden de lanzamiento de la vivienda ubicada en calle Huiloapan número 11, primer piso, colonia San Felipe de Jesús, alcaldía Gustavo A Madero, Ciudad de México, así como su ejecución.

En razón de ignorar el domicilio de la tercera interesada, Ma. De la Luz Fonseca Fonseca, por auto de siete de octubre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarla por medio de edictos, por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse en el juzgado federal señalado al rubro, dentro del plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibida que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal, sin ulterior acuerdo, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, aún las de carácter personal.

Ciudad de México, a ocho de octubre de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Jacqueline Mary González Meléndez
Rúbrica.

(R.- 569709)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

- 1. BAZOOKA FILMS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE;**
- 2. CARLA PATRICIA HOOL FERNÁNDEZ.**

En los autos del juicio de amparo **313/2025-III**, promovido por **ERICK BARRANCO ZAVALA**, por conducto de su apoderada **Lucila Margarita Covarrubias Carrillo**, contra actos del **PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL "D" DE LA LOCAL CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de **veintiuno de agosto de dos mil veinticinco**, notificarlos por edictos, que deberá publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en

la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso C, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia autorizada de la demanda de amparo, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a 21 agosto de 2025.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Licenciado Adalberto Covarrubias Guzmán

Rúbrica.

(R.- 569705)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. Uno de octubre de dos mil veinticinco. En el juicio de amparo 1291/2025-VII-A, promovido por Jorge Luis Bustos Pimentel, por propio derecho, el veintiuno de agosto de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a la tercera interesada víctima indirecta de iniciales C.A.P., para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos correspondientes en el citado asunto, como acto reclamado la Imposición de diversas medidas cautelares en la carpeta de control 1871/2025, de la estadística del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, así como el auto de vinculación a proceso de doce de julio de dos mil veinticinco. Se le informa que la audiencia constitucional se fijó para las diez horas del siete de octubre de dos mil veinticinco, la cual se diferirá hasta que el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario

Fernando Suárez Martínez

Rúbrica.

(R.- 569712)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 403/2024, promovido por Armando Carranza Cárdenas, se ordena emplazar a los terceros interesados: 1) Roberto Bañuelos Domínguez; 2) José Gutiérrez Ayón; y 3) Juan Ortiz Cruz, por sí o por conducto de quien legalmente los represente; haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de veintiocho de junio de dos mil veinticuatro, dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal 140/2024.

Mexicali, Baja California, 8 de octubre de 2025.

Secretaria del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Alma Carolina Armenta Medina

Rúbrica.

(R.- 569791)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 262/2025, promovido por EDGAR LEÓN TERREROS y MARIELA DE JESÚS RODARTE BENITEZ, se ordena emplazar a la tercera interesada: 1) ISLA ADRIANA BALDERRAMA SÁNCHEZ, por sí o por conducto de quien legalmente la represente; haciéndole saber que cuentan con QUINCE DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en la ciudad de Mexicali para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista, lo anterior toda vez que los quejosos promovieron demanda de amparo contra la sentencia de doce de febrero de dos mil veinticinco, dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal 252/2024.

Mexicali, Baja California, 08 de octubre de 2025.
Secretaria del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Alma Carolina Armenta Medina
Rúbrica.

(R.- 569799)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 306/2024 penal, promovido por Osvaldo Valdez Verdugo u Osbaldo Valdez Verdugo, en contra de la sentencia de cinco de octubre de dos mil dieciocho, dictada por los Magistrados Integrantes de la entonces Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal N-0237/2018, por auto de veintitrés de junio de dos mil veinticinco, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a los terceros interesados Osvaldo Valdez Verdugo u Osbaldo Valdez Verdugo, por medio de EDICTOS, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 209 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Mexicali, Baja California, a 07 de octubre de 2025.
Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Magistrado Gerardo Manuel Villar Castillo
Rúbrica.

(R.- 569811)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo número 634/2025-IV, promovido por Mariana Concepción Chávez Rodríguez por propio derecho y en representación de la menor E.V.C.R. –identidad reservada, contra actos del Órgano de Administración del Poder Judicial de la Ciudad de México y Juez Octavo de lo Familiar de Proceso Oral de la Ciudad de México; se tuvo como tercero interesado a Roberto Talamantes Castellanos. Acto reclamado: auto de seis de mayo de dos mil veinticinco dictado por la Secretaria General del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en el expediente Varios 343/2025 y el acuerdo de quince de mayo de

dos mil veinticinco dictado por el Juez Octavo de lo Familiar de Proceso Oral de la Ciudad de México en el expediente 708/2023. Previo agotamiento de la investigación correspondiente con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento del tercero interesado por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la secretaría IV de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, a ocho de octubre de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Hugo Iván Fuentes Fernández

Rúbrica.

(R.- 569706)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos

EDICTO

Adolescente con clave numérica 101/2022, representada por Lizbeth Montalvo Gregorio.

(Parte tercera interesada)

En los autos del juicio de amparo 47/2025, del índice de este juzgado, promovido por Gonzalo Chiñas Cárdenas, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; así como en los ESTRADOS de este tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de esta juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tienen expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrara a las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del diez de octubre de dos mil veinticinco.

Atentamente

Coatzacoalcos, Veracruz, 08 de octubre de 2025.

La Secretaria del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz

Etel Jarumy Hipólito Vera

Rúbrica.

(R.- 569828)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

EDICTO: EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO

Networks Radiocomunicaciones, sociedad anónima de capital variable.

En el juicio de amparo **3175/2024-IV**, promovido por Omar García Lara, por propio derecho, contra el acto de la Junta Especial "G" (antes Número Trece) de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, y su Presidente, consistente en la **resolución de diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro**, dictado en el expediente laboral 458/2016, señalado como tercero interesado a Networks Radiocomunicaciones, sociedad anónima de capital variable, y al desconocerse su domicilio, en esta fecha se ordenó el emplazamiento por edictos, que se publicarán **por tres veces**, de tres en tres días, en el **Diario Oficial de la Federación**. Se le hace saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Ciudad de México a catorce de octubre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Jhonatan Edwin Barrera Ramos

Rúbrica.

(R.- 569901)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
EDICTO

TERCERA INTERESADA: KARLA KARINA HERNÁNDEZ BAUTISTA

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a **diecisiete de octubre de dos mil veinticinco**. En los autos del juicio de amparo **1338/2025-VIII**, promovido por Luis Antonio Gómez Vázquez, contra actos del Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, se hace del conocimiento a la tercera interesada de Karla Karina Hernández Bautista, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, sin mayor proveído, se le hará por medio de lista, quedando a su disposición en la actuario de este juzgado copias simples de la demanda de amparo.

Atentamente
Secretaria del Juzgado
Karen Peralta Zúñiga
Rúbrica.

(R.- 569976)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA

SUCESIÓN DE ROMO CASTILLO ÁNGEL, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA ARIADNA ISABEL ROMO SOLACHE.

En los autos del juicio de amparo número **1257/2024-II**, promovido por Dennisse Regina Romo Ayala, en el que se señala como tercera interesada a la **sucesión Romo Castillo Ángel, por conducto de su albacea Ariadna Isabel Romo Solache**, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría II de trámite de amparo de este juzgado, quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurran al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, 25 de septiembre de 2025.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Miguel Ángel Rodríguez Barroso
Rúbrica.

(R.- 569977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de catorce de julio de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo 1527/2024-II, promovido por Juan Villegas Mejía, en su carácter de Comisionado Presidente, y por Justino de los Santos Ramírez, Rogelio Ismael Maldonado López también conocido como Ismael Maldonado López, Ramón Huizar Núñez, Alfredo Gutiérrez Neaves, María Hilda Sánchez Monrroy, Fabio Gustavo López Cano Sánchez, Ignacio García Ramírez, Enriqueta Mercado Puebla, Noé Sánchez Hernández, Alejandra Alonso Pineda, Fernando Villavicencio Esquivel, Marina Huerta Pérez, Juan José Hdz Alva, Juana Leticia Solís Morales, Salvador Villegas Iglesias, Alondra Paola Castillo Camacho, Ángel Limas Gutiérrez y Andrés Abundia Loyola, Alejandra Villegas Castillo, Juan Carlos Villegas Castillo, Martín Recendis Mejía y Abel

Gustavo Díaz Martínez, todos en su calidad de miembros del Supremo Consejo y Gobierno Indígena Nacional, contra actos del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y otras autoridades; se emplaza por esta vía a la tercera interesada Fad Arquitectura y Diseño, sociedad anónima de capital variable, a efecto de que comparezca al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en la fracción III, del artículo 26, de la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Licenciada Nora Torrijos Domínguez

Rúbrica.

(R.- 569722)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales

San Andrés Cholula, Pue.

EDICTO

PROMUEVE: Nicolás Raymundo Torres Chávez y

Arcadio Nabor García, por su propio derecho.

TERCERA: OTT MÉXICO INDUSTRIES S.A. DE C.V.

OTT MÉXICO INDUSTRIES S.A. DE C.V. a través de quien las represente. En el juicio de amparo 663/2025, se admitió la demanda, contra actos de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

El tres de octubre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a la tercera interesada a través de quien la represente, por edictos, debiéndose publicar tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico de circulación nacional.

Deberá presentarse a deducir sus derechos en el término de treinta días siguientes a la última publicación señalando domicilio para notificaciones, apercibida de que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso personales se harán por lista, debiendo fijar en el lugar de avisos del Juzgado copia íntegra del auto aludido. Quedan trasladados a disposición en la Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, 14 de octubre de 2025.

Secretario

Fernando José Oropesa Romero

Rúbrica.

(R.- 570043)

Estados Unidos Mexicanos

Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla

EDICTO

A quién o quiénes consideren tener el carácter de interesado, que en auto catorce de octubre de dos mil veinticinco, dictado en la declaratoria de abandono 26/2025, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, con sede en Puebla, se señalaron las NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, para la celebración de la audiencia en la que se resolverá respecto a la solicitud de la AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA CÉLULA B-III-4 PUEBLA EN EL ESTADO DE PUEBLA, para la declaratoria de abandono de vehículo Ford, tipo camioneta con redilas, modelo F350, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3FEKF37H3VMA32554, modelo 1997, AFECTO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/PUE/PBL/0003234/2018, por lo que deberá de comparecer a la audiencia en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, ubicado en Avenida Libertad, número seis mil novecientos sesenta y seis, Colonia El Batán, código postal 72573, en Puebla, Puebla, con número telefónico (222) 3037240 extensión 1312, queda a su disposición el expediente administrativo en el área de la Administración de este Centro, a partir de la publicación del presente edicto, que deberá hacerse por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional; con el apercibimiento que de no comparecer, el Juez de Control resolverá lo conducente en relación a la petición de declarar el abandono del citado bien.

Atentamente

Puebla, Puebla; catorce de octubre de dos mil veinticinco.

Asistente de Despacho Judicial adscrita al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla

Loana Vanessa Orenday Guzmán

Rúbrica.

(R.- 570045)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

En el juicio de amparo directo **D-446/2025**, promovido por ALEJANDRO ISAAC ROMAN MARÍN, contra la Sala Especializada en Materia Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, a quien reclamó la resolución dictada el siete de abril de dos mil veinticinco, en el toca de apelación **41/2025**; se ordena emplazar por edictos a la tercera interesada MAYELA KARINA CEPEDA MORALES, de conformidad con lo previsto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse ante el tribunal arriba citado, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, señalando domicilio para recibir notificaciones personales, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán mediante lista. Se manda fijar en la actuatoria de este tribunal copia íntegra del proveído de doce de septiembre de dos mil veinticinco, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, ocho de octubre de dos mil veinticinco.
La Secretaria de Acuerdos
Nadia Saldaña Vicente
Rúbrica.

(R.- 570060)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

AMPARO DIRECTO LABORAL 788/2025

En amparo directo laboral 788/2025, promovido por Alejandra Encinas Fimbres, a través de su apoderado legal Martín Francisco Rodríguez Silva, contra acto de la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, consistente en el laudo de siete de marzo de dos mil veinticinco, dictado en el expediente laboral 1167/2021, por desconocerse el domicilio de la persona moral tercera interesada Servicio Consultivo de Capital Humano Prech, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales se deberán publicar por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación; asimismo, fíjese en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del edicto respectivo por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber que deberá presentarse ante este tribunal colegiado por conducto de su representante legal, dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a sus intereses convenga; además, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista con fundamento en el artículo 29 de la legislación de la materia.

Para ser publicado tres veces de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 13 de octubre de 2025.
Secretaria de Tribunal del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Denisse Colombia Sandoval García
Rúbrica.

(R.- 570064)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto
332/2024
EDICTO

MAURICIO SVANSTROM CORONA
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 332/2024-VI, PROMOVIDO POR ADRIANA GABRIELA TOVAR ROBLES, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA, ACTOS QUE SUSTANCIALMENTE CONSISTEN EN: EL ACUERDO DE VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO Y LA OMISIÓN DE JUZGAR CON PERSPECTIVA DE INFANCIAS Y GÉNERO DENTRO DEL EXPEDIENTE 326/2018 Y ACORDAR CON COHERENCIA; SE EMPLAZA A USTED Y SE HACE SABER QUE DEBERÁ COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO

DE MORELOS, UBICADO EN LA EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO, Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO EL VEINSIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDICHO.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.
La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Diana Aideé Toribio Ramírez
Rúbrica.

(R.- 569775)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número 136/2025-II-A, promovido por José Victoriano Corro Méndez, por propio derecho, se emplaza a juicio a *Alejandra Cruz Palomeque*, parte tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, quince de octubre de dos mil veinticinco.
Jueza Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Roxana Hernández López
Rúbrica.

(R.- 570098)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Oaxaca,
con residencia en San Bartolo Coyotepec
EDICTO

A quien corresponda.

En los autos del cuaderno de declaratoria de abandono OAX/0008/2025, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Oaxaca, con sede en San Bartolo Coyotepec, formado con motivo de la solicitud de audiencia para la declaratoria de abandono de bienes, realizada por la licenciada María Cristina Martínez Matías, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula IV-4 Huatulco, Oaxaca, dentro de la carpeta de investigación FED/OAX/HUA/0002114/2022, respecto de *una embarcación menor tipo argos color azul, con fibra de vidrio, sin matrícula ni leyenda alguna, con sistema de motor de volante con un motor fuera de borda en color gris con la leyenda Yamaha 250 VG 4.2l*; el 20 de octubre de 2025, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que no fue identificado ni localizado el propietario o representante legal del vehículo, se ordenó notificarlo por edictos, para que comparezca debidamente identificado ante este Centro de Justicia Penal Federal ubicado en Privada de Aldama, número 106, municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, edificio sede del Poder Judicial de la Federación, teléfono 951-244-08-46, correo electrónico: cjpf_oaxaca@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las 09:30 horas del 26 de noviembre de 2025, para el desahogo de la audiencia de declaratoria de abandono de bienes.

Atentamente
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca; 20 de octubre de 2025.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Oaxaca
Jorge Ernesto Franco Maraver
Rúbrica.

(R.- 570101)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.

Terceros interesados: Noemí Minerva Balderas Ramírez, Brandon Israel Rivera Joaquín y Manuel Ávalos Cardona.

“Inserto: Se comunica a los terceros interesados Noemí Minerva Balderas Ramírez, Brandon Israel Rivera Joaquín y Manuel Ávalos Cardona, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, se encuentra radicado el juicio de amparo 813/2025-VI promovido por Carlos Alberto Ayala Ávalos, por propio derecho contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, reclamando substancialmente: la resolución de veintiocho de marzo de dos mil veinticinco en la que se determinó que continuaba la medida cautelar de prisión preventiva justificada.

Indíquese a los citados terceros interesados que deberán presentarse en las instalaciones de este Juzgado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de que tomen conocimiento del inicio del juicio de amparo, el derecho que tienen de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere y a su vez, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México, apercibidos que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo”.

Para su publicación en el periódico de mayor circulación y en el diario oficial de la federación, por tres veces de siete en siete días.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México; veintiuno de agosto de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Licenciado René Elguera Rosas

Rúbrica.

(R.- 569694)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 43/2024-I
EDICTO

TERCERO INTERESADO

Nicolás Jiménez Alarcón, (QUIENE TIENE INJERENCIA Y/O RELACIÓN EN EL JUICIO de prescripción positiva de usucapión 710/2015, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO tercero CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE Texcoco, ESTADO DE MÉXICO, AL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 43/2024-I, PROMOVIDO POR Víctor Antonio Trujano Maldonado, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Catalino Trujano Carrillo.

“En los autos del Juicio de Amparo número 43/2024-I, promovido por Víctor Antonio Trujano Maldonado, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Catalino Trujano Carrillo, contra actos del Director del Instituto de la Función Registral del Estado de México y otra autoridad, se ha señalado a usted como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, incisos a) y b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además que se han señalado las diez horas del diecisiete de julio de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días a través de quien su interés represente, contado a partir del día siguiente al de la última publicación.”

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México. 24 de marzo del 2025.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México

Sonia Karen Jiménez Garrido

Rúbrica.

(R.- 569700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Circuito
Villahermosa, Tabasco
Malecón Leandro Rovirosa Wade S/N, Esq. Juan Jovito Pérez, colonia Gaviotas,
C.P. 86090, Villahermosa, Tabasco, Teléfono: 9933105000, extensión 3141
Amparo Directo 219/2025-IV
EDICTOS

**TERCERO INTERESADO: JUAN CARLOS ECHAVARRÍA REYES.
DONDE SE ENCUENTRE.**

Se hace de su conocimiento que ante este Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Circuito se tramita el juicio de amparo directo **219/2025-IV**, con motivo de la demanda promovida por **Mario Mandujano Mosqueda**, contra la sentencia de **siete de febrero de dos mil veinticinco** que dictó en el toca civil **557/2024-I**, la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco**.

Lo anterior en cumplimiento de lo ordenado en proveído de **siete de los actuales**, para que esta publicación surta efectos de emplazamiento en el juicio de amparo en cita, al tercero interesado **Juan Carlos Echavarría Reyes**, por edictos en triplicado, que deben publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial Federación y en un periódico de mayor circulación en la república; por tanto, **se hace saber al citado tercero interesado que deberá comparecer al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco**, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente día al de la última publicación, para lo cual se deja a su disposición copia de traslado de la demanda en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional a fin de que haga valer sus derechos si conviene a sus intereses, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Villahermosa, Tabasco, 7 de julio de 2025.
El Magistrado Presidente
Lic. Eduardo Antonio Méndez Granado
Rúbrica.

(R.- 569753)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

**MANUEL FERNANDO RAMÍREZ IGLESIAS
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1019/2022-III, PROMOVIDO POR JOSE AGUSTÍN HUITRON MARTÍNEZ, TAMBIÉN CONOCIDO COMO AGUSTÍN HUITRON MARTÍNEZ, TAMBIÉN CONOCIDO COMO AGUSTÍN BUITRON MARTINEZ, TAMBIÉN CONOCIDO COMO AGUSTÍN HUITRON, CONTRA ACTOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MORELOS Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES COMBATE: LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO, ASÍ COMO TODO LO ACTUADO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN INICIADO EN SU CONTRA POR EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MORELOS, INCLUIDO EL EMBARGO, REMATE Y ADJUDICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE DENOMINADO LOTE DE TERRENO NÚMERO OCHO, MANZANA M, UBICADO EN CALLE DE CUITLÁHUAC, EN EL FRACCIONAMIENTO DE JARDINES DE OAXTEPEC, EN EL MUNICIPIO DE TLAYACAPAN, MORELOS, CON NÚMERO DE CUENTA CATASTRAL 5400-04-012-021 Y 5114-02-104-021; SE EMPLAZA A USTED Y SE HACE SABER QUE DEBERÁ COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN EL EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO, Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO EL DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDICHO.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, tres de octubre de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Anel Estrada Castellanos
Rúbrica.

(R.- 569776)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto
240/2025
EDICTO

ASESORÍA EN EMPAQUES DE CARTÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **240/2025-II**, PROMOVIDO POR CRISTIAN BUSTOS LANDA APODERADO LEGAL DE GUSTAVO CALDERÓN ALBAVERA, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO UNO DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS, DE QUIEN COMBATE: LA INTERLOCUTORIA DE SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO DICTADA EN EL EXPEDIENTE LABORAL 01/995/15 DEL ÍNDICE DE LA JUNTA SEÑALADA COMO RESPONSABLE; SE EMPLAZA A USTED Y SE HACE SABER QUE DEBERÁ COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN EL EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO, Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO EL VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDICHO.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, dos de octubre de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Diana Aideé Toribio Ramírez
Rúbrica.

(R.- 569788)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
EDICTO

Marina Juárez Ramírez y Alejandro Machorro Santos.
Personas Terceras Interesadas

En los autos del juicio de amparo número 1486/2024, del índice de este Juzgado, promovido por Francisca Muñoz Canalizo, contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Atlixco, Puebla y otras autoridades, de quienes reclama la falta de emplazamiento al juicio de otorgamiento de contrato en escritura 1034/2019, del índice del Juzgado de lo Civil del Distrito Judicial de Atlixco y, como consecuencia, todo lo actuado, incluyendo la ejecución de la sentencia respecto del inmueble identificado como lote diecinueve, de la colonia Valle Sur, edificado sobre la Finca denominada "Cantarranas", municipio de Atlixco, actualmente identificado con el número quinientos cuatro, del Boulevard Benito Juárez, de la colonia Valle Sur, del citado municipio; al ser señalados como personas terceras interesadas y desconocerse su domicilio, se ordenó lo siguiente:

a) Su emplazamiento.

Mediante la publicación por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en zona conurbada, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por media de lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo y del auto admisorio.

San Andrés Cholula, Estado de Puebla, tres de octubre de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Licenciada Diana Cortés González
Rúbrica.

(R.- 569835)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 29/2025
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000
EDICTO

Terceros interesados de iniciales C.S.M. y M.R.S.M.

En los autos del juicio de amparo **29/2025-IV**, promovido por Ervin Morales Rojas, contra actos de la **Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la resolución de **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**, emitida en el toca 634/2024-EJEC, que confirmó la diversa de trece de junio de dos mil veinticuatro, emitida por el Juzgado Cuadragésimo Tercero Penal de la Ciudad de México, relativa a la modificación de la pena de prisión, en la causa penal 319/2006; se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados de iniciales C.S.M. y M.R.S.M., o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se les hace saber que deberán presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, ocho de octubre de dos mil veinticinco.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México

Tania Ramos Loera

Rúbrica.

(R.- 569906)

Estados Unidos Mexicanos
Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla
EDICTO

A quién o quiénes consideren tener el carácter de interesado, que en auto catorce de octubre de dos mil veinticinco, dictado en la declaratoria de abandono 8/2025, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, con sede en Puebla, se señalaron las ONCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, para la celebración de la audiencia en la que se resolverá respecto a la solicitud de la Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-III-6 Puebla, Estado de Puebla, para la declaratoria de abandono de VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO CAMIONETA PICK UP, MODELO F-150, COLOR ARENA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN MXF3200 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (NIV) 1FTDX18W0VCA53311, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y UN AÑO DE MODELO 1997, AFECTO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/PUE/PBL/0001128/2017, por lo que deberá de comparecer a la audiencia en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, ubicado en Avenida Libertad, número seis mil novecientos sesenta y seis, Colonia El Batán, código postal 72573, en Puebla, Puebla, con número telefónico (222) 3037240 extensión 1312, queda a su disposición el expediente administrativo en el área de la Administración de este Centro, a partir de la publicación del presente edicto, que deberá hacerse por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional; con el apercibimiento que de no comparecer, el Juez de Control resolverá lo conducente en relación a la petición de declarar el abandono del citado bien.

Atentamente

Puebla, Puebla; catorce de octubre de dos mil veinticinco.

Asistente de Despacho Judicial adscrita al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla

Loana Vanessa Orenday Guzmán

Rúbrica.

(R.- 570034)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de siete de octubre de dos mil veinticinco, por la suscrita Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos de los artículos 27, fracción III inciso c) de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se emplaza a juicio, por medio de los presentes edictos a la parte tercero interesada SDN PRESTADORA DE SERVICIOS DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el Juicio de Amparo Directo Laboral 259/2025, promovido por GUADALUPE DE JESÚS ARRIOLA ANGUIS, contra la sentencia de seis de febrero de dos mil veinticinco, dictada por el Segundo Tribunal Laboral del Distrito Judicial 1, en el juicio ordinario laboral 184/2024, quien deberá presentarse ante este tribunal colegiado, ubicado en calle Juan Antonio Ruibal Corella, número 175, segundo piso, colonia La Manga de esta ciudad, en un término que no sea inferior a quince días ni exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento de SDN PRESTADORA DE SERVICIOS DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio de amparo y, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se verificarán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, con una síntesis de la determinación judicial que ha de notificarse.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de tres en tres días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Hermosillo, Sonora, 07 de octubre de 2025.
La Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Magistrada María Betzabeth Valenzuela Miranda
Rúbrica.

(R.- 570062)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de siete de octubre de dos mil veinticinco, por la suscrita Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos de los artículos 27, fracción III inciso c) de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se emplaza a juicio, por medio de los presentes edictos a la moral tercera interesada JR CONSULTORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y/o GEODRILL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el Juicio de Amparo Directo Laboral 263/2025, relacionado con el Amparo Directo Laboral 262/2025, promovido por CARLOS MÉNDEZ LEYVA, contra el laudo de veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente 1438/2012, quien deberá presentarse ante este tribunal colegiado, ubicado en Calle Juan Antonio Ruibal Corella, número 175, colonia La Manga de esta ciudad, en un término que no sea inferior a quince días ni exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento a JR CONSULTORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y/o GEODRILL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio de amparo y, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se verificarán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, con una síntesis de la determinación judicial que ha de notificarse.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de tres en tres días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Hermosillo, Sonora, 7 de octubre de 2025.
La Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Magistrada María Betzabeth Valenzuela Miranda
Rúbrica.

(R.- 570068)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Boca del Río
Sección Amparo
EDICTO.

A. Jesús Cisneros Pulido.

Se le hace saber que DAVID GONZÁLEZ GAMAS, promovió juicio de amparo en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Boca del Río; radicado con el número **894/2024-III-P**, acto reclamado: **auto de formal prisión de dieciocho de marzo de dos mil dieciséis**, dictado por la **Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en Xalapa**, en los autos del toca **210/2016-A**, el revocar el auto de libertad decretado por el **Juez Primero de Primera Instancia de Veracruz, con sede en Medellín de Bravo**, en la causa penal 03/2016 instruida contra el aquí *tercero interesado* Jesús Cisneros Pulido, tiene el carácter de víctima; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en esta propia fecha se ordena emplazar a juicio, por medio de edictos, al citado tercero interesado Jesús Cisneros Pulido, a fin de que comparezca dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente día hábil al de la última publicación de los edictos, a este juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo. Con el apercibimiento que, si en el término transcurrido no comparece por sí o por conducto de su apoderado o de la persona que legalmente la represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas procesales haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Atentamente

Boca del Río, Veracruz, 14 de octubre de 2025.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz

Deyahanira Aydeé Chávez Soto Castro

Rúbrica.

(R.- 570081)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO: RAMÓN ALEJANDRO CRUZ GONZÁLEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA V, JUICIO DE AMPARO 755/2025, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo 755/2025, promovido por Romeo Aragón Araque; contra actos del **titular y actuaria** adscritos al **Juzgado Trigésimo Sexto Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México**, en el que reclama la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 698/2024; particularmente la orden de bloqueo y/o embargo de la cuenta bancaria a nombre del promovente, aperturada ante Banco Nacional de México, sociedad anónima, Integrante de Grupo Financiero Banamex, por la cantidad de \$6'500,000.00 (seis millones quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional) y su ejecución.

Hágase el emplazamiento a juicio del tercero interesado Ramón Alejandro Cruz González, por medio de edictos, los que deberán publicarse tres veces de tres en tres días hábiles en el **Diario Oficial de la Federación**; haciéndole del conocimiento a dicho sujeto procesal que deberá presentarse en este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro del término de **quince días** contado a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones **por medio de lista**.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de quince de octubre de este año.

Ciudad de México, a 22 de octubre de 2025.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Selene Martínez Jiménez

Rúbrica.

(R.- 570173)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Baja California Sur,
con sede en La Paz
EDICTO

Al margen, un sello con el escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Hago de su conocimiento que en el cuaderno de declaratoria de abandono **4/2025**, del índice del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, en esta fecha se dictó un acuerdo que en lo conducente refiere:

*“Se hace del conocimiento a la persona que acredite tener derecho sobre el (01) Motocicleta marca Itálka, línea FT150, versión GST, modelo 2022, color negro, con serie 3SCK2AER7N1003419, que tienen la obligación de **comparecer físicamente** a las instalaciones del este **Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Baja California Sur**, con sede en calle **Antonio Álvarez Rico 4115 (cuatro mil ciento quince), colonia Emiliano Zapata, Código Postal 23070 (veintitrés mil setenta), en esta ciudad de La Paz, Baja California Sur**; con número telefónico **(612)123-69-30**, extensiones **3010 (tres mil diez)** y **3011 (tres mil once)**, con **treinta minutos de anticipación** a la audiencia programada dentro de la declaratoria de abandono de bienes muebles 4/2025, señalada para celebrarse a las **13:15 horas (hora local) de 15 de enero de 2026**”*

Lo anterior, con fundamento en los artículos 82, fracción III, 231, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales y 239 al 247 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en Materia de Actividad Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales.

La Paz, Baja California Sur, 15 de octubre de 2025.

Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en Baja California Sur, con residencia en La Paz

Licenciada Guadalupe Teresa Cañas Santacruz

Rúbrica.

(R.- 570389)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
- EDICTO -

Al margen. El Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Juzgado Decimoquinto de distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

Persona tercero interesada: Carolina Arciniega Velázquez.

En los autos del juicio de amparo indirecto número, 887/2024-I promovido por Blanca Ícela Tobías Escalante y Sergio Monroy, contra actos del Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán, Texcoco, y otra autoridad, en el que señaló como actos reclamados las razones actuariales, citatorios previos, cédulas de notificación, auto de radicación de tres de octubre de dos mil diecinueve, audiencia conciliación, demanda y excepciones de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve, el laudo de veintiuno de agosto de dos mil veintitrés y su notificación, así como las posteriores actuaciones al ilegal y supuesto emplazamiento a juicio realizado supuestamente a cada uno de los aquí quejosos, emitidos en los autos del expediente J.2/747/20192.

En esa virtud, al revestirle el carácter de tercero interesado a Carolina Arciniega Velázquez, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 209 fracción III del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, actual y vigente, por disposición expresa de su numeral 2° y primero transitorio, que remite inmediatamente a aquella normatividad, no obstante, que a la fecha no se ha emitido la Declaratoria del Congreso de la Unión a que se refiere el segundo transitorio de ese código; de igual forma, tal contenido, también se encuentra en su correlativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al ordenamiento citado en primer término; y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de seis de junio de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo 887/2024-I del índice de este órgano jurisdiccional, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo citado por **medio de edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la secretaría

de este juzgado quedan a su disposición copia de la demanda de amparo, auto admisorio y proveído de cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, para que en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, la citada persona tercero interesada concurre ante este juzgado, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la ley aplicable.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, siete de agosto de dos mil veinticinco.
Secretaría del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Diana Guadalupe Gaitán Balderas
Rúbrica.

(R.- 569711)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito
EDICTOS

En el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito**, se radicó el juicio de amparo **DA.- 360/2025**, promovido por Lego Juris A/S contra actos de la **Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa**, relativos a la sentencia de veinticinco de marzo de dos mil veinticinco, dictada en el juicio de nulidad **1287/23- EPI-01-12** de su índice.

Por este medio se hace del conocimiento de **Asesoría en Comercio Rameh, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, persona **tercera interesada**, que mediante acuerdo de **veintiséis de mayo de dos mil veinticinco** se **ordenó su notificación personal** respecto de la admisión del expediente de que se trata y su comparecencia en el presente juicio. Que en acuerdo de **dos de octubre de dos mil veinticinco** se ordenó su comparecencia para que dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir de la última publicación del presente edicto, apercibido que, de no hacerlo, se le tendrá por emplazada a este juicio de amparo por medio de lista.

Extracto:

"Ciudad de México, a dos de octubre de dos mil veinticinco. Agréguese el escrito signado por Cirse Paola Cruz Patiño en su carácter de apoderada legal de Lego Juris A/S, sociedad quejosa; mediante el cual realiza diversa manifestación respecto del emplazamiento a la moral tercera interesada. Atento a lo anterior, se tiene por formuladas sus manifestaciones. Ahora, debe decirse que la totalidad de las autoridades requeridas en relación con el domicilio de la parte tercera interesada, han desahogado el requerimiento formulado en autos; por tanto, se provee lo conducente. Visto el estado procesal que guarda el presente asunto, así como de las manifestaciones vertidas por la propia quejosa con fundamento en el artículo 243 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la ley de la materia y 27 fracción III inciso b) de la Ley de Amparo, el emplazamiento a juicio de la tercera interesada se hará por edictos a costa de la parte quejosa. Los edictos deberán publicarse por tres veces de siete, en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, contendrán la relación sucinta de la demanda, haciendo saber a la tercero interesada que deberá comparecer a juicio de dentro del término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por lista. Hágase saber a **LEGO JURIS A/S**, por conducto de su representante o quien legalmente lo represente, que dentro del término de **VEINTE DÍAS** contados a partir de la recepción de los mismos deberá acreditar haberlos entregado para su publicación, apercibida que en caso de no hacerlo, se sobreseerá el amparo, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), último párrafo, de la Ley de Amparo. Se le informa que los edictos están a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, los cuales deberá recoger en un plazo de **TRES DÍAS** en términos del artículo 176 fracción IV del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria en la materia, de conformidad con el artículo 2º de la Ley de Amparo. **NOTIFIQUESE**; personalmente a la quejosa y por edictos al tercero interesado **Asesoría en Comercio Rameh, sociedad de responsabilidad limita de capital variable**. Así lo proveyó y firman electrónicamente con fundamento en el Acuerdo General 12/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, el Magistrado Alfredo Enrique Báez López, Presidente del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, ante la Secretaría de Acuerdos Naxhiely López del Valle, quien da fe, agregándose al expediente las correspondientes evidencias criptográficas. Doy fe."

Publíquese por tres veces, de siete, en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno los periódicos de mayo circulación.

Ciudad de México a dos de octubre de dos mil veinticinco.
La Secretaria adscrita al Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito
Naxhiely López del Valle
Rúbrica.

(R.- 569729)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito
Xalapa, Veracruz

En veintidós de septiembre de dos mil veinticinco, se emite el siguiente edicto.

Estados Unidos Mexicanos

Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito.
con residencia en Xalapa, Veracruz.

EDICTO

TERCERO INTERESADA KARINA ELIZETH ARTIGAS
HERNÁNDEZ y/o KARINA ELIZABETH ARTIGAS HERNÁNDEZ.

En autos del juicio de amparo directo 229/2025, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice: "Xalapa de Enríquez, Veracruz, a cuatro de septiembre de dos mil veinticinco.= (...) procédase al emplazamiento de la parte tercero interesada KARINA ELIZETH ARTIGAS HERNÁNDEZ y/o KARINA ELIZABETH ARTIGAS HERNÁNDEZ, por medio de edictos, los cuales se publicarán a costa de la parte quejosa, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber que el juicio de amparo directo 229/2025, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, fue promovido por HUGO ISIDRO VALLEJO RAMOS, apoderado legal de HARINERA DE VERACRUZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de la sentencia de fecha veintiocho de enero de dos mil veinticinco, emitida por la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado con residencia en esta ciudad, dentro del toca número **1888/2018** del índice de la aludida Sala, debiendo presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, con residencia en Xalapa, Veracruz, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del último edicto, con el apercibimiento de que, transcurrido ese término sin su comparecencia, ya sea por escrito, por sí, o por apoderado, se proseguirá el juicio en todas sus etapas, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos.= Déjese a disposición del citado tercero perjudicado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, y fíjese en la lista de acuerdos, copia simple del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento. (...)".

Xalapa de Enríquez, Veracruz, 22 de septiembre de 2025.

La Magistrada Presidenta

María Guadalupe Cruz Arellano

Rúbrica.

El Secretario de Tribunal

Víctor Daniel Flores Ardemani

Rúbrica.

(R.- 570126)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito,
con residencia en la Ciudad de Querétaro, Querétaro
Av. Fray Luis de León N° 2880, edificio A, 5° piso, Centro Sur, Santiago de Querétaro, C.P. 76090
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

LA LABORCILLA, SOCIEDAD ANÓNIMA.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, DICTADO POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS ADMINISTRATIVA Y CIVIL DEL VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO, EN EL AMPARO DIRECTO CIVIL NUMERO 451/2025, PROMOVIDO POR **AURELIO MENDOZA CONTRERAS Y MA. IGNACIA PIÑA**

MANCILLA, CONTRA ACTOS DE LA **PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE PARTE TERCERA INTERESADA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 5º, FRACCIÓN III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO Y CON APOYO EN LOS DIVERSOS 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA PRIMER LEGISLACIÓN EN CITA POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE SU ARTICULO 2º, SE LE MANDÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERÉS CONVINIERE SE APERSONE AL MISMO A TRAVÉS DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, DEBIÉNDOSE PRESENTAR ANTE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, **UBICADO EN AV. FRAY LUIS DE LEÓN N° 2880, EDIFICIO A, 5° PISO, CENTRO SUR, SANTIAGO DE QUERETARO**, A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN **TÉRMINO DE TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDA QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL LE SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** Y EN EL **PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA**, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, SIENDO EL DÍA **QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.- DOY FE.**

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa
y Civil del Vigésimo Segundo Circuito

Carlos Alberto Leal González

Rúbrica.

(R.- 570131)

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 ERNESTO ALONSO BARRAZA LUJÁN Y JUDITH DELGADO ROBLES (EN SU CALIDAD DE CODEMANDADOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 3/2025) Y A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE \$322,950.00 (TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), ASÍ COMO DE USD \$20.00 (VEINTE DÓLARES AMERICANOS).

En el auto de 27 de enero de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 3/2025, 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 de la Fiscalía General de la República en contra de Ernesto Alonso Barraza Luján y Judith Delgado Robles, en su calidad de codemandados.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordenó publicar el presente edicto a efecto de emplazar a juicio a los codemandados** Ernesto Alonso Barraza Luján y Judith Delgado Robles así como cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en la cantidad de \$322,950.00 (trescientos veintidós mil novecientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), así como de USD \$20.00 (veinte dólares americanos), de lo que se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de **operaciones con recursos de procedencia ilícita**, previsto y sancionado por el artículo 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, numerario el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber a los codemandados que podrán acudir a las oficinas del Instituto Federal de la Defensoría Pública ubicadas en la ciudad de su última ubicación y también podrán consultar la siguiente página electrónica, para su localización.

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

De la que se desprende el directorio de las delegaciones del instituto, además del número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estimen pertinente.

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**, contados 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
7 de octubre de 2025.

Secretaria 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

Angélica Muñoz Luna
Rúbrica.

(E.- 000812)

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 DE LA AERONAVE SIN PLACA DE IDENTIFICACIÓN, MARCA CESSNA, MODELO T210, CON MOTOR MARCA CONTINENTAL, MODELO TSIO 520 R (9), NÚMERO DE SERIE 1037666 Y HELICE MARCA MC CAULEY, MODELO D3A34C402 C NÚMERO DE SERIE 070098.

En auto de 12 de agosto de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 26/2025, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación contra cualquier persona que tenga un derecho sobre la aeronave afecta; 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 de la aeronave sin placa de identificación, marca Cessna, modelo T210, con motor marca continental, modelo TSIO 520 R (9), número de serie 1037666 y hélice marca Mc Cauley, modelo D3A34C402 C, número de serie 070098, de la cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculada con el hecho ilícito operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado por el artículo 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, la cual se encuentra asegurada 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, además, en caso de requerir asesor jurídico Federal que lo represente en el presente controvertido, podrá contactarlo llamando al 800224 2426 o visitando su sitio web ifdpdefensatel.cif.gob.mx.

Ciudad de México
12 de agosto de 2025.

Secretaria 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.- 000813)

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 \$650.000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 14 de agosto de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 27/2025, 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 de la Fiscalía General de la República en contra de Víctor Hugo Berrones Alonso, en su calidad de demandado y de la persona afectada Mario Alan Díaz Martínez; 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 bien mueble consistente en numerario consistente en la cantidad de \$650,000.00 (seiscientos cincuenta 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 y sancionado por el artículo 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, bien que 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 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

22 de agosto de 2025.

Secretaria 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.- 000815)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE
EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que en los autos del **juicio de extinción de dominio 10/2025-IV**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos

a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **veintiséis de mayo de dos mil veinticinco**, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre los bienes materia de la acción de extinción de dominio consistentes en la cantidad de **\$2,485,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, materia de la Litis, propiedad de **LUIS ÁNGEL CANO CARREÑO**; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue objeto de la comisión del delito de **operaciones con recursos de procedencia ilícita**.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente

Ciudad de México, veintiséis de mayo de dos mil veinticinco.

Secretaria en funciones de Jueza del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(E.- 000818)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

“2025, Año de la Mujer Indígena”

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el vehículo de la marca internacional tipo cabina-chasis, clase camión, tres ejes con carrocería tipo caja seca, placas de circulación LF-72-859 del Estado de México, color blanco, con número de identificación vehicular (NIV) 3HANKAAR68L660038 de origen nacional y un año modelo 2008, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 24/2025-II, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho vehículo, en contra de Antonio Huerta Huerta con el carácter de demandado, y José Manuel Navarrete Escalona con el carácter de persona afectada, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina

número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del vehículo afecto.

Expedido en **tres tantos** en la Ciudad de México, el dos de julio de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Ángel Alejandro Martínez Pérez

Rúbrica.

(E.- 000820)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE SINALOA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el bien inmueble ubicado en Avenida Albert Einstein, número 1820, entre las calles Río Évora y Juan de Dios Bátiz, de la Colonia Lomas de Guadalupe, en Culiacán Sinaloa, también conocido como Finca Urbana ubicada en Avenida A. Einstein, sin número, de la Colonia Lomas de Guadalupe en Culiacán, Sinaloa, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 7/2024-I-1, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación Adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, respecto de dicho bien inmueble, en contra de Manuel Alejandro González y/o Manuel Alejandro González Bueno y Silvia Bueno Martínez, por considerar que fue producto de delito de recursos de procedencia ilícita.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien inmueble señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del bien inmueble afecto.

Expedido en **tres tantos** en la Ciudad de México, el siete de mayo de dos mil veinticuatro.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Niza Ivonne Poceros Muñoz

Rúbrica.

(E.- 000822)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Procesos Civiles o Administrativos 136/2020
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO.

En los autos del juicio ordinario mercantil **136/2020**, promovido por Procoimex y/o Productora y Comercializadora Internacional Mexicana, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de María Gabriela Perdomo Bueno y otros seguido en el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, por auto de esta fecha, se le hace saber que la parte actora demandó de ella y otras, las siguientes prestaciones:

De las personas morales denominadas **AZUCARERA SAN JOSE DE ABAJO, S.A DE C.V.** e **INGENIO SAN JOSÉ DE ABAJO, S.A. DE C.V.**; del Licenciado **ORLANDO FLORES RODRÍGUEZ**, en su exclusivo carácter de Corredor Público número 10 del Estado de Puebla; de los señores **RODOLFO GERARDO PERDOMO BUENO, MARÍA GABRIELA PERDOMO BUENO, ADELA PERDOMO BUENO, JOSÉ JAVIER PERDOMO BUENO, ROSALVA PERDOMO BUENO, MARÍA DEL CARMEN ABELLA OLAVARRIETA**, así como del **ENCARGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA, VERACRUZ**, reclamo lo siguiente:

I).- La declaración judicial de su Señoría, que determine la nulidad absoluta del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, supuestamente celebrada por la moral **AZUCARERA SAN JOSÉ DE ABAJO, S.A. DE C.V.**, con fecha 2-dos de diciembre del año 2019-dos mil diecinueve, así como la nulidad de la póliza número 1,963- un mil novecientos sesenta y tres, de fecha 17-dieciséis de diciembre del año 2019- dos mil diecinueve, la cual contiene la protocolización de dicha asamblea, tirada ante la fe pública del codemandado Licenciado **ORLANDO FLORES RODRÍGUEZ**, en su exclusivo carácter de Corredor Público número 10 del Estado de Puebla.

II). Asimismo, como consecuencia directa de esta prestación de nulidad, solicito se declare y ordene la destrucción retroactiva de los efectos provisionales que tal acto jurídico hubiera generado, tales como la cancelación en su protocolo del citado fedatario público codemandado de la póliza de cuenta.

III). Se solicita la cancelación de la inscripción registral que se hiciere de esa póliza o instrumento antes enunciado, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Córdoba, Veracruz, en el folio mercantil número 11656*14 (uno-uno-seis-cinco-seis-asterisco-uno-cuatro) con fecha de prelación o inscripción el 23-veintitrés de diciembre de 2015-dos mil quince, que le pertenece a la negociación **AZUCARERA SAN JOSÉ DE ABAJO, S.A. DE C.V.**, de la cual obra inscrita su acta constitutiva de data 5-cinco de agosto de 2015-dos mil quince.

IV). Asimismo, como consecuencia directa de esta prestación de nulidad, pido se declare y ordene la destrucción retroactiva de los efectos provisionales que tal acto jurídico hubiera generado.

V). La devolución y entrega en favor de mi mandante **PROCOIMEX Y/O PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL MEXICANA, S.A. DE C.V.** por parte de las negociaciones codemandadas **AZUCARERA SAN JOSÉ DE ABAJO, S.A. DE C.V.** e **INGENIO SAN JOSÉ DE ABAJO, S.A. DE C.V.**, de todas las utilidades, dividendos o emolumentos a cubrirse bajo cualquier título, junto con la rendición de cuentas de los actos desplegados por la presunta administración actual de ellas durante el tiempo de su encargo, al amparo de la vigencia de la póliza tildada de nula en este juicio.

VI). El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio.

Finalmente, hágase saber a la codemandada, que debe presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de **treinta días hábiles conforme a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento que de no comparecer en dicho término, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía, procediéndose a notificarle las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Ciudad de México, de septiembre de 2025.
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Elba Alejandra Vargas Lugo
Rúbrica.

(R.- 569691)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 13/2025-III, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio 13/2025-III, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de **doce de mayo de dos mil veinticinco**, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación; adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente, de la' Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República.

Demandado: Javier Pérez Ruiz.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del bien objeto de la presente acción, consistente en:

1.- Numerario en moneda nacional consistente en la cantidad de \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), más los rendimientos intereses ordinarios y extraordinarios que se generen pudieran generarse durante su administración en el Instituto Nacional para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP).

B) La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad con todo lo que de hecho y por derecho corresponda para el propietario y/o poseedor del bien materia de la litis, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado Javier Pérez Ruíz, bien que se aplicará a favor del Gobierno Federal.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

➤ Numerario por las cantidades de \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

Ciudad de México, a veinte de agosto de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Jannete López Rojano

Rúbrica.

(E.- 000814)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 5/2025

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla; y, por Internet, en la página de la Fiscalía.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **cuatro de marzo de dos mil veinticinco**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Edgar Vera Hernández, Dann Jafet Infante Villavicencio, María de Jesús Coy Carrera y Nancy Crisbel López Aguirre, 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 el demandado José Luis García Arenas; señalando como persona afectada a Luis Miquel Mendoza Silva, así como a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **5/2025**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: **A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto de los derechos que el demandado tiene sobre el siguiente bien: Vehículo de la marca International, clase camión, tipo cabina/chasis, carrocería tipo tanque, modelo 4700, con placas de circulación LE-63-471 del Estado de México, color blanco, con números de identificación vehicular (NIV) en CABINA: 1HTMMAAM45H103575 de origen extranjero, año modelo 2005: en CHASIS: 3HBBPAAN24L619915 de origen nacional y un año modelo 2005; B) La pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, derivado de la Extinción de Dominio del vehículo descrito con antelación; C) La aplicación de los bienes descritos a favor del Gobierno Federal, la cual deberá ser realizada por conducto del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, en términos del artículo 233 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Asimismo, en cumplimiento a los autos de CUATRO Y SIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla; y, por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el vehículo materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.--- **ESTRADOS.** Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio; en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr;>(...)".**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Karin Marín Jasso

Rúbrica.

(E.- 000817)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 13/2024

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa; y, por Internet, en la página de la Fiscalía.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los vehículos objeto de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **cinco de agosto de dos mil veinticuatro**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Edgar Vera Hernández, Dann Jafet Infante Villavicencio y José Luis Cruz Hernández, Agentes del Ministerio Público Adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio, en la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República, contra el demandado Manuel Alejandro González y/o Manuel Alejandro González Bueno, así como a cualquier persona que tenga un derecho sobre los vehículos objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **13/2024**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: **A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto de los derechos que el demandado tiene sobre los siguientes bienes: Vehículo marca BMW, modelo X5, versión XDRIVE 50iA, color Carbón Black, con placas de circulación JRN-43-96 del Estado de Jalisco, número de motor 20733379, número de serie WBAJU210XLLR71820, año modelo 2020; y Vehículo tipo todo terreno, marca Can Am, modelo Maverick XRS turbo, color Desert Tan/Carbón Black, sin placas de circulación, número de motor MN555321, número de serie 3JBVXAV45MK000189, año modelo 2021; B) La pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, derivado de la Extinción de Dominio de los vehículos descritos con antelación; C) La aplicación de los bienes descritos a favor del Gobierno Federal, la cual deberá ser realizada por conducto del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, en términos del artículo 233 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Asimismo, en cumplimiento a los autos de CINCO Y DOCE DE AGOSTO, DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa; y, por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la **notificación a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el **vehículo** materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---. **ESTRADOS.** Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>; (...)"**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Karin Marín Jasso

Rúbrica.

(E.- 000819)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

A QUIEN RESULTE SER LEGÍTIMO PROPIETARIO DE LOS BIENES MUEBLES MATERIA DEL LITIGIO (PARTE DEMANDADA) Y A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 11/2024-V**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** el Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro**, **se ordenó su emplazamiento por medio de edictos**, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a quien resulte ser legítimo propietario de los vehículos materia del litigio (parte demandada) y a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre dos bienes materia de la acción de extinción de dominio, identificados como:

1. SEMIRREMOLQUE DE KLA MARCA ATRO, TIPO CAJA SECA, MODELO NO VISIBLE, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION SERIE 3T73TMS49F2000028.
2. VEHICULO DE LA MARCA CHRYSLER, SUBMARCA DODGE, TIPO TANQUETA, MODELO RAM, COLOR PIXELADO, AÑO-MODELO 2021 SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, SERIE 3C7WRBLJ7MG665627.
3. VEHICULO SIN MARCA, SIN MODELO Y AÑO, COLOR PIXELADO SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, TIPO TANQUETA.

Lo anterior, respecto del cual se reclaman la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos de manera ilícita, con recursos de procedencia ilícita.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente

Ciudad de México, cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

La Secretaria en funciones de Jueza del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(E.- 000821)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 3, nivel P.B., Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario que a continuación se menciona:

- Banco BAJIO bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de dieciséis mil setenta y nueve pesos treinta y cinco centavos.
- Banco BANAMEX bajo el número de cuenta 9927594279 por la cantidad de diez mil novecientos sesenta pesos trece centavos.
- Banco BANAMEX bajo el número de cuenta 7977248655 por la cantidad de diez mil setecientos sesenta y cinco pesos ochenta centavos.
- Banco BANAMEX bajo el número de cuenta 8118381298 por la cantidad de dos mil cuatrocientos ochenta y tres pesos y cincuenta y dos centavos.
- Banco BBVA bajo el número de cuenta 0100746398 por la cantidad de treinta y siete mil novecientos sesenta y un pesos noventa y ocho centavos.
- Banco BBVA bajo el número de cuenta 0163258920 por la cantidad de setenta y tres mil quinientos ochenta y tres pesos setenta y siete centavos.
- Banco BBVA bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de once millones setecientos cincuenta y siete mil quinientos ocho pesos veintiséis centavos.
- Banco BANAMEX bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de cuatro millones seiscientos noventa y un mil setecientos setenta y cinco pesos noventa y siete centavos.
- Banco HSBC bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de un millón cuatrocientos noventa y ocho mil trescientos cuatro pesos sesenta y nueve centavos.
- Banco Bx+ bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de un millón ciento cinco mil novecientos un pesos.
- Banco BAJIO bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de un millón ochenta y tres mil seiscientos sesenta y un pesos veintinueve centavos.
- Banco Bx+ bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de doscientos ochenta y tres mil setecientos sesenta y seis pesos cuatro centavos.
- Banco SANTANDER bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de cincuenta mil pesos.
- Banco Bx+ bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de treinta y cuatro mil trescientos sesenta y un pesos y noventa centavos.
- Banco SANTANDER bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de treinta y tres mil seiscientos cincuenta y cinco pesos y noventa centavos.
- Banco SANTANDER bajo el número de cuenta 157996790201 por la cantidad de treinta y tres mil ochenta y seis pesos noventa y tres centavos.
- Banco HSBC bajo el número de cuenta 4065433286 por la cantidad de treinta mil cuatrocientos treinta y ocho pesos y diecinueve centavos.
- Banco BBVA bajo el número de cuenta 012052001461130606 por la cantidad de treinta mil un pesos.
- Banco BANAMEX bajo el número de cuenta 00205270048518980 5por la cantidad de veintiún mil ochocientos tres pesos y doce centavos.
- Banco SANTANDER bajo el número de cuenta 50000153168 por la cantidad de quince mil veinticinco pesos noventa y seis centavos.
- Banco BASE bajo el número de cuenta 145691263200001017 por la cantidad de diez mil ciento ochenta pesos.
- Banco BBVA bajo el número de cuenta 012052001632077145 por la cantidad de cuatro millones seiscientos ochenta y seis mil ciento trece dólares americanos y doce centavos.
- Banco BAJIO bajo el número de cuenta 74839280401 por la cantidad de dos millones ochenta y dos mil cuatrocientos siete dólares americanos y sesenta y cuatro centavos.
- Banco MONEX bajo el número de cuenta 112910000033562920 por la cantidad de cien dólares americanos y un centavo.

- Banco BANAMEX bajo el número de cuenta 7926482704 por la cantidad de veintisiete mil ochocientos cinco dólares americanos y veintinueve centavos.
- Banco SANTANDER bajo el número de cuenta 82500712470 por la cantidad de cinco mil setecientos setenta y ocho dólares americanos ochenta y nueve centavos.
- Banco BASE bajo el número de cuenta 145691263200002016 por la cantidad de mil novecientos treinta y tres dólares americanos treinta y seis centavos.
- Banco Bx+ bajo el número de cuenta 00000126671 por la cantidad de mil dólares americanos.
- Banco HSBC bajo el número de cuenta 7003765468 por la cantidad de doscientos ochenta y cuatro dólares americano y veintisiete centavos.
- Banco BBVA bajo el número de cuenta 163207595 por la cantidad de doscientos cincuenta y siete dólares americanos setenta y cinco centavos.

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 1/2025-III-2, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación Adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, respecto de dichos bienes, en contra de José Luis Zavala Solís y Grupo Marinsa de México, sociedad anónima de capital variable y/o Marinsa de México, sociedad anónima de capital variable, por considerar que fue producto de delito de recursos de procedencia ilícita.

Las personas que se crean con derecho sobre los bienes señalados, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el quince de enero de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Blanca Azucena Evangelista Casimiro

Rúbrica.

(E.- 000816)

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Aguascalientes
EDICTO

Para emplazar a Scansourse de México, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable (tercera interesada) en el juicio de amparo número **754/2025-XII-4**, promovido por Jesús Miguel Pastrán Rodríguez, en representación de Ateb Servicios, **sociedad anónima de capital variable**, contra actos de la **Directora General de Obligaciones de Transparencia para el Pueblo y otras autoridades responsables**, se ordenó emplazar por medio de edictos, como lo establece la fracción III, inciso **b)** del artículo **27** de la Ley de Amparo, a la **tercera interesada** Scansourse de México, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable (tercera interesada). Queda en la Secretaría del **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes**, copia de la demanda generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo, si a su interés conviniere, se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, deberá presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio; así como para que en el indicado plazo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Aguascalientes, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista, de conformidad con la fracción III, inciso **b)** del artículo **27** de la Ley de Amparo.

Aguascalientes, Aguascalientes, a seis de noviembre de 2025.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Nadia Anaid Lustre Avendaño
Rúbrica.

(R.- 570471)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Chihuahua
Despacho del C Fiscal
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

- - - En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien, mismo que se encuentra relacionado con: la Carpeta de Investigación **FED/CHIH/PARR/0000491/2024**, donde se decretó el aseguramiento de la AERONAVE TIPO AVIONETA COLOR BLANCO CON AZUL, MARCA CESSNA, MODELO T210, CON MOTOR MARCA CONTINENTAL, MODELO TSIO 520 R (9), NÚMERO DE SERIE 1037666 Y HÉLICE MARCA MC CAULEY, MODELO D3A34C402, NÚMERO DE SERIE 070098, CON MATRÍCULA XB-NJM AL PARECER MATRÍCULA ORIGINAL, por ser considerado instrumento del delito investigado.-----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Fiscalía Federal en el estado de Chihuahua, con domicilio en Av. Abraham Lincoln 820, fraccionamiento la playa, CP. 32310, Ciudad Juárez, Chihuahua.-----

Atentamente
A veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.
El Fiscal Federal en el Estado de Chihuahua
Mtro. Ramón Ernesto Badillo Aguilar
Rúbrica.

(R.- 569920)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Campeche
PUBLICACIÓN POR EDICTO.

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de la carpeta de investigación, en la que se decretó el aseguramiento ministerial de bienes; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; **82, fracción III, 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales**; 1, fracción I, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica a través del presente edicto a los propietarios, representante legal o interesados, a fin de que acrediten la propiedad del bien relacionado con las siguientes carpetas de investigación: 1. **FED/CAMP/CAMP/0000068/2025**, iniciada por la comisión del delito ataques a las vías generales de comunicación, previsto en el artículo 553, párrafo segundo, de la Ley de Vías de Comunicación, donde el 03 tres de marzo de 2025 dos mil veinticinco, se decretó el aseguramiento del vehículo marca Mercedes Benz, tipo FREHIGTLINER, color blanco, modelo 1993 mil novecientos noventa y tres, placas WY8739B, del Estado de Tlaxcala, por ser instrumento de delito, notificando del mismo a José Martínez Hernández y/o Raúl Zarate García y/o persona interesada; 2. **FED/CAMP/CAMP/0000265/2022**, iniciada por la comisión del delito violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos en la modalidad de portación de arma de fuego sin licencia, previsto en el artículo 81 de la ley en comento, en contra de Roberto Carlos Ramírez Vázquez, donde el 13 trece de agosto de 2022 dos mil veintidós, se decretó el aseguramiento del vehículo marca Vento, clase motocicleta, tipo trabajo, modelo Xpress 150, carenado color blanco con vivos en rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular LD3V0DBD4L1012143, por ser instrumento del delito investigado. -----

- - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dicho objeto asegurado y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que el bien antes referido, se encuentra a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula II, del Equipo de Investigación y Litigación 2 de la Fiscalía Federal en la Sede Campeche; y del del agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula IV del Equipo de Investigación y Litigación 1 de la Fiscalía Federal en la Sede Campeche, ubicada: en Avenida José López Portillo, número 237, colonia Sascalum, San Francisco de Campeche, Campeche. -----

Atentamente
San Francisco de Campeche, Campeche, a 30 de septiembre de 2025.
Encargado de la Fiscalía Federal en el Estado de Campeche
Mtro. José Ignacio Coronel Cruz
Rúbrica.

(R.- 569923)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción I, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto a: se notifica a través del presente edicto, al **C. OCTAVIO PEREZ COUTIÑO** a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0000692/2024**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos

para Armas de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza aérea Artículo 83 Quat Fracción II; Posesión de cargadores para Armas de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza aérea Artículo 83 Quin, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 29 de mayo de 2024, se decretó el aseguramiento de: Una Motocicleta de color negra mate, marca ITALIKA, tipo Cross, modelo DM150, sin número de placas de circulación, con número de serie 3SCK4AKF1P1011264, **por ser objeto del delito investigado**. Se notifica a través del presente edicto, a la **C. BLANCA MIRNA ESPINOSA GOMEZ**, y/o quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **2.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0001476/2024**, iniciada por el delito de Posesión de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Ter fracción III, Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat fracción II, Posesión de Cargadores de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quintus fracción II, todos de la Ley Federal de Arma de Fuego y Explosivos, en la cual el día 05 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo marca Nissan, modelo xtrail, tipo utilitario, color blanco, con placas de circulación DA-2402-D particulares para el estado de Chiapas, con número de identificación vehicular: JN8BT27TOKW098690, es de origen extranjero y corresponde a un año modelo 2019. no presenta alteraciones ni modificaciones en sus medios de identificación, **por ser instrumento del delito investigado**. - - - - -

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y en caso de no comparecer para la debida acreditación de los artefactos bélicos, de conformidad con el artículo 231 del Condigo Nacional de Procedimientos Penales, de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, se procederá a su destino final, según corresponda, haciendo del conocimiento que los referidos artefactos bélicos se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía Federal en el Estado de Chiapas, con domicilio en libramiento sur poniente 2069, colonia Belén, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 30 de septiembre del 2025.
El Fiscal Federal en el Estado de Chiapas
Dr. Felipe Neri León Aragón
Rúbrica.

(R.- 569924)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe **1.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0001190/2025**, iniciada por el delito de Contra la Salud en su Modalidad de Transporte de Narcotico, previsto y sancionado en el artículo 194, fracción I del Código Penal Federal, Posesión de Cartuchos para Armas de las Reservadas para el Uso Exclusivo de la Fuerza Armada, previsto y sancionado en el artículo 83 QUATER, fracción II y Portación de Cargadores para Armas de las reservadas para el Uso Exclusivo de la Fuerza Armada, previsto y sancionado en el artículo 83 Quinquies, fracción I, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día 05 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo marca Nissan, modelo Sentra, tipo sedan 4 puertas, color gris, con placas de circulación DPK-750-E particulares del estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 3N1DB41S5YK078672 de origen nacional modelo 2000 sin alteraciones y modificaciones en sus medios de identificación, **por ser instrumento del delito investigado**. - - - - -

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés

convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 30 de septiembre del 2025.

El Fiscal Federal en el Estado de Chiapas

Dr. Felipe Neri León Aragón

Rúbrica.

(R.- 569926)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe **1.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0000938/2024**, iniciada por el delito de Contra la Salud, en su modalidad de posesión simple de clorhidrato de metanfetamina, previsto y sancionado en el artículo 195 bis, del código penal federal, **en la cual el 11 de agosto de 2025, se acordó procedente realizar la devolución de:** **1.-** Motocicleta marca italika, modelo zw125, tipo trabajo, color negro, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3SCPZWDE1L1009405, es de origen nacional, año modelo 2020; **2.-** Motocicleta marca italika, modelo 125 z, color negro con azul, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3SCK59LA5R1003654. es de origen nacional, año modelo 2024. **2.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0000456/2024**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III, con relación al artículo 11 inciso c), en concordancia al artículo 8 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Posesión de Cartuchos y Cargadores para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado por el artículo 83 QUAT, fracción II, con relación al 11 inciso f) y QUINTUS fracción II, con relación al artículo 11, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, **en la cual el 17 de septiembre de 2025, se acordó procedente realizar la devolución de la 1.-** Motocicleta marca Italika, modelo RT200, tipo Deportiva, color negro, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: 3SCMRT GE1L1004332, es de origen nacional, año modelo 2020. no presenta alteraciones ni modificaciones en sus medios de identificación. **3.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0001590/2016**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego sin Licencia, previsto y sancionado en el artículo 81 párrafo primero, en relación con el diverso 9, fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, **en la cual el 17 de septiembre de 2025, se acordó procedente realizar la devolución de la 1.-** Una camioneta marca Ford, línea Escape XLT, tipo multipropósito, color azul, con placas de circulación AKY-61-03 particulares del estado de baja california, de origen extranjero, año modelo 2005, con número de serie 1FMYU03155KA39234. -----

--- Lo anterior a fin de que comparezca ante esta Representación Social de la Federación para proceder a su **devolución** correspondiente, previa acreditación de la propiedad, en un término de **diez días hábiles siguientes al de la publicación del presente, con el apercibimiento de que de no hacerlo el vehículo causara abandono a favor del Gobierno Federal**, en términos de lo que establece el artículo 246 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que el referido bien se encuentra a disposición jurídica del Agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 30 de septiembre del 2025.

El Fiscal Federal en el Estado de Chiapas

Dr. Felipe Neri León Aragón

Rúbrica.

(R.- 569928)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Oaxaca
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las carpetas de investigación, del cual se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción I, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad de bien afecto a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/OAX/0000626/2025**, iniciada por el delito de Daños a las Vías Generales de Comunicación, previsto en el artículo 533 párrafo segundo, si el delito fuere cometido por imprudencia con motivo del tránsito de vehículos por carretera, aquél sólo se perseguirá por querella, la cual únicamente podrá formularse cuando no se repare el daño en un plazo de treinta días naturales. En este caso, el delito se sancionará con multa hasta por el valor del daño causado más la reparación de éste. de la Ley de Vías Generales de Comunicación; en la cual el 30 de mayo de 2025, se decretó el aseguramiento de un Vehículo marca Chevrolet, tipo PICKUP, modelo Silverado, con placas de circulación RY-38-412 del Estado de Oaxaca. con Número de Identificación Vehicular 1GCEC14W41Z288202, corresponde a un vehículo de Origen Extranjero (EUA) y año modelo 2001, mismo que no presenta indicios de haber sido remarcado, modificado o alterado en su elemento de identificación., por ser instrumento del delito investigado; **2.-** Carpeta de Investigación **FED/OAX/MR/0000716/2025**, iniciada por el delito de Sustracción y Transporte Ilícito de Hidrocarburos, ilícitos previsto y sancionado en los artículos 8° Fracción I, y 9° Fracción I, de la Ley Federal de para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Hidrocarburos, cometido en perjuicio de PEMEX en la cual el 27 de mayo de 2025, se decretó el aseguramiento de un Vehículo de motor tipo Tractocamión, marca Kenworth de color blanco, modelo T800, con placas de circulación 62-ZT-8Y de México(Autotransporte Federal-Carga), con número de identificación vehicular 3WKDD40X06F626363, acoplado aún Semirremolque tipo Autotanque, con placas de circulación 62-ZT-8Y de México, Transporte Federal-Remolque, de color plata, con placas de circulación 06-UY-1N de Autotransporte Federal, con número de Identificación Vehicular 3T9TX35265T062219, por ser instrumento del delito investigado; **3.-** Carpeta de Investigación **FED/OAX/MR/0000226/2025**, iniciada por el delito de Venta de Hidrocarburos, ilícito previsto y sancionado en el artículo 9° Fracción I, de la Ley Federal de para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Hidrocarburos, cometido en perjuicio de PEMEX, en la cual el 12 de mayo de 2025, se decretó el aseguramiento de una Motocicleta en color negro con rojo, con número de identificación vehicular: 3SCK59LA2N1053017, sin placas de circulación, acoplado a un triciclo de material de herrería en color negro; así como el numerario consistente en diferentes denominaciones dando un total de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por ser instrumento del delito investigado; - - - - -

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente edicto, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación de la Fiscalía Federal en el Estado de Oaxaca, con domicilio en Séptima Privada de Aldama Sur 203, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

Atentamente
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a 30 julio de 2025.
El Fiscal Federal en el Estado de Oaxaca
Lic. Jaime Porfirio García Belio
Rúbrica.

(R.- 569922)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Sinaloa
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001559/2025**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de las reservadas para el uso exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, Posesión de Cartuchos y Cargadores de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 fracción III, Artículo 83 Quater fracción II; y Artículo 83 Quinquies fracción II; todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **21 de julio de 2025, se decretó el aseguramiento de a)** Vehículo blindado tipo SUV, marca BMW, modelo X3, cuatro puertas, color blanco, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular: WBAWX7100E0B99815, año 2014, **b)** Vehículo blindado tipo MPV, marca Chevrolet, modelo Tahoe, cuatro puertas, color blanco, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular: 1GNSK6KC5FR237222, año 2015, **c)** Vehículo blindado tipo MPV, marca Chevrolet, modelo Suburban, cuatro puertas, color gris, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular: 1GNUKJE35AR285142, año 2010, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **2.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000782/2025**, iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos y Cargadores del uso exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Art. 83 quat, Fracción II.; Art. 83 quintus fracción I Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **28 de enero del 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo SUV de la marca Dodge, Submarca Durango, color blanco, con número de serie 1C4RDJAG5EC391231, y placas B14NSK9, del Estado de Sinaloa, año 2014, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **3.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001581/2025**, iniciada por delitos de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 83 F II y F III. De la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, 83 septies, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Artículo 83, fracción III, Artículo 83 Quater, Artículo 194 del Código Penal Federal, en la cual el **13 de agosto de 2025, se decretó el aseguramiento de a)** Vehículo marca Chevrolet, tipo camioneta Chasis cabina con redilas acopladas a la parte posterior, modelo Silverado 1500, cabina regular, color vino, sin placas de circulación, número de serie vehicular 3GCEK14T06G148356, de origen nacional y año modelo 2006, **b)** Vehículo marca GMC, tipo camioneta pick up, modelo sierra Denali, doble cabina, color blanco, sin placas de circulación, número de serie vehicular 3GTP1PEJ0HG281147, de origen nacional y año modelo 2017, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **4.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0000981/2025**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cartuchos y Cargadores para Arma de Fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83, fracción III; 83 Quat, fracción II y 83 Quintus, Fracción II, todos, de la Ley Federal de Armas de Fuegos y Explosivos, en la cual el **28 de mayo 2025, se decretó el aseguramiento de a)** Vehículo tipo una motocicleta de la marca Italika F-150 color negro, modelo 2016, con número de identificación vehicular 3SCPFTEE4G1003108; propiedad de Jesús Alfonso Acosta Verdugo, Inocente Everardo Ruelas Solano, **b)** Vehículo tipo SUV de la marca GMC, línea Yukón, color negro con blindaje, modelo 2007, con número de serie 1GKFG638471316194, propiedad de la persona moral Renta de Blindados de Monterrey S. de R. L. de C. V. con RFC RBM1306272Y1, ó Juan Jose Sierra Esnal, por ser considerados **objetos** del delito investigado; **5.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001743/2025**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego del uso exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, Posesión de Cartuchos y Cargadores del uso exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción III, 83 Quat, Fracción II, Artículo 83 Quintus Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **30 de julio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo suv, marca Nissan, modelo X-Trail, cuatro puertas, color negro, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: JN8BT27V4KW023363, corresponde a un vehículo de origen nacional y año modelo 2019, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **6.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000956/2025**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea Nacional, Posesión de Cargadores y Cartuchos del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 fracción III, Artículo 83 quintus fracción II, Artículo 83 quat fracción II todos de la ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **12 de junio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Pick Up de la marca Ford, Submarca Ranger de color blanco, con número de serie 8AF6R5DV7L6197505 y placas UK27852 pertenecientes al estado de Sinaloa, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **7.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000029/2025**, iniciada por delitos de Portación de Armas de Fuego, Posesión de Cartuchos y Cargadores, todos del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y Contra la Salud en la modalidad de Posesión con fines, previsto y

sancionado en Artículo 83, Fracción III, Artículo 83 Quat, Fracción II; Artículo 83 Quintus, Fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Artículo 194, Fracción I, del Código penal Federal, en la cual el **05 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo tipo camioneta marca Ford, super Duty, color rojo de redila, serie 3FDKF36L8XMA25175 y placas de circulación tu-43-570 del estado de Sinaloa, **b)** Tractor B2320D, marca Kubota, color naranja y serie KBUB2ADRPL1J41377, **c)** Tractor C2810, marca kioti, color naranja y serie XCD600038, **d)** Remolque de metal, color verde y placas de circulación 6RX248A del estado de Sinaloa, **e)** Tractor 3036EN, marca John Deere, color verde y serie CH3W17D215385, **f)** Tractor 3028EN, marca John Deere, color verde y serie CH3W13D240653, **g)** Vehículo tipo camioneta Ford Lobo Platinum, doble cabina, color blanco, serie 1FTFW1E82PFE26297 sin placas de circulación, **h)** Vehículo tipo camioneta marca GMC, modelo sierra Denali, doble cabina, color azul, serie 3GTU09ELORG16261M, sin placas de circulación, por ser considerado **instrumentos** del delito investigado; **8.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000840/2025**, iniciada por delito de Portación de Armas de Fuego, del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83, Fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **20 de mayo 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Ranger Polaris XP 1000, color negro, modelo 2025, número de serie 4XARSE997S8719726, sin placas, sin reporte de robo, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **9.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001263/2025**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cargadores y Cartuchos de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en Artículo 83, fracción III, Artículo 83, Quintus, Fracción II y Artículo 83 Quat, Fracción II, todo de Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **08 de julio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo Pick Up, marca Toyota, Submarca Tacoma, color gris, con número de serie 3TYCZ5AN3NT078369, año 2022, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **10.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000028/2025**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat Fracción I, De La Ley Federal De Armas De Fuego y Explosivos, Artículo 83 Quin Fracción III, De La Ley Federal De Armas De Fuego y Explosivos, en la cual el **24 de febrero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Kia, tipo Sedan Modelo Forte, 4 puertas, Color Blanco, con placas de circulación FZW611B, del estado de Durango, con número de identificación vehicular 3KPFN4A70HE023327 año 2017, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **11.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001363/2024**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II, Artículo 83 Quin, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **22 de noviembre 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca GMC, tipo camioneta MPV, modelo Yukón, 4 puertas, color gris plata, con placa de circulación trasera VLK-213-C del estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 1GKFK638X8J232737, de Origen Extranjero y año modelo 2008, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **12.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001801/2025**, iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos del uso exclusivo de La Fuerza Armada Permanente y Posesión de Cargadores del uso exclusivo de La Fuerza Armada Permanente, previsto y sancionado en Artículo 83 Quater Fracción II y Artículo 83 Quinquies Fracción I ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **04 de agosto de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo camioneta, marca Chevrolet, modelo Silverado, cuatro puertas, color blanco, sin placas de circulación, número de identificación vehicular 3GCUK9EC3JG524856, corresponde a un vehículo de origen nacional y año modelo 2018, sin placas de circulación, por ser considerado **objeto** del delito investigado; **13.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000980/2024**, iniciada por delitos de Posesión de Arma de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cartuchos de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión Cargadores de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción II, Artículo 83 Quat, Fracción II, Artículo 83 Quin, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **02 de octubre 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Jeep, modelo Grand Cherokee tipo Suv. color negro. con placas de circulación LJL-433-A del estado de México. con número de identificación vehicular 1J8HR68297C576124, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **14.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001021/2025**, iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión Cargadores de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II, Artículo 83 Quin, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **18 de junio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca CHEVROLET, tipo camioneta pick up, modelo COLORADO, doble cabina 4x4, 4 puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1GCDT13E798143631, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **15.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001753/2025**, iniciada por delitos de Posesión de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales; Contra la Salud, en la modalidad de Posesión con Fines de Comercio del Estupefaciente denominado Cannabis Sativa L, previsto y sancionado en Artículo 26 de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas Para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos; Artículo 195 primero párrafo del Código Penal Federal, en la cual el **14 de julio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Ford, tipo camioneta Chasis Cabina con redilas acopladas a la parte posterior, modelo F-550, cabina regular, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3FEMF56S09MA17100 a favor de la empresa •GAS DEL PACIFICO S.A de C.V,

por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **16.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000502/2025**, iniciada por delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción III, en la cual el **15 de mayo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo pick-up, marca Ram, modelo 1500 Hemi, color azul marino, placas de circulación FT-7625-C del Estado de Durango, con número de serie 1C6SRFKT3KN685794, vehículo de origen extranjero y año modelo 2019, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **17.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000964/2024**, iniciada por delitos de Portación de Armas de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cargadores y Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción III, Artículo 83 Quat Fracción II, 83 Quintus, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **04 de octubre de 2024, se decretó el aseguramiento** de un estuche de plástico negro, conteniendo un dron, marca DJI, modelo DJIMSVIC3T, con seis baterías, un control, diversos cables y una antena satelital de la marca starlink., por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **18.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000852/2025**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat Fracción II, Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **30 de mayo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo AM General tipo camioneta pickup, modelo Hummer Slantback, doble cabina 4x4, 4 puertas, color arena sin placas de circulación, número de identificación vehicular 137XE833XNE135018, año modelo 2022, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **19.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001549/2024**, iniciada por delitos de Contra la Salud, en la modalidad de Posesión de Fentanilo con fines de Comercio, Portación de Arma de Fuego del uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 195 del Código Penal Federal, Artículo 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con la agravante prevista en el párrafo segundo de dicho Artículo, en la cual el **05 de diciembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Nissan, tipo camioneta crossover, modelo kicks, 5 puertas, color gris Oxford, placas de circulación SCP-944-A del estado de Nuevo León, número de identificación vehicular 3N8CP5HD9KL508717, correspondiente a un vehículo de origen nacional y año y modelo 2019, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **20.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000577/2025**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción II, III. y Quintus fracción II, en la cual el **19 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo Suv. marca Jeep. modelo Grand Cherokee. color gris. con placas de circulación VJM-908-D del Estado de Sinaloa, con Número de serie 1J4GW58N53C615411, vehículo de ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2003, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **21.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0002111/2025**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos de Uso Reservado, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **03 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Numerario por la cantidad de \$140,020.00 pesos (ciento cuarenta mil veinte pesos 00/100 m.n.), a favor de quien tenga interés del mismo, por ser considerado **producto** del delito investigado; **22.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001411/2025**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Quin Fracción II, y Quat Quintus Fracción II, en la cual el **12 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Toyota, tipo camioneta pick up, modelo tacoma doble cabina, color gris oscuro, sin placas de circulación, con número de serie 5TFAX5GN1JX114354, vehículo de origen extranjero y año modelo 2018, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **23.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000411/2025**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat Fracción I, De La Ley Federal De Armas De Fuego y Explosivos, Artículo 83 Quin Fracción III, De La Ley Federal De Armas De Fuego y Explosivos, en la cual el **19 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo De Marca Chevrolet, Línea Equinox Ltz, Color Blanco, Año 2013, Con Placas De Circulación Mun-E04361 (Engomado)Con Número De Serie 2gnalfekoc1278289, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **24.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0002241/2025**, iniciada por delitos de Contra la Salud en su Modalidad de Posesión de Narcóticos y Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en Artículo 476 de la Ley General de Salud y Artículo 83 Quat Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **19 de septiembre 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo camioneta, marca Dodge RAM 1500, dos puertas, cabina y media, color blanco, sin placas, con número de identificación 3B7HF13Z9TM153401, vehículo de origen nacional y año modelo 1996, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **25.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000708/2025**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Quin Fracción II, y Quat Quintus Fracción II, en la cual el **10 de abril de 2025, se decretó el aseguramiento** de a) Vehículo marca NISSAN, tipo vehículo de pasajeros SEDAN, Modelo Tsuru, color sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3N1EB31S6EK353783, origen nacional y año modelo 2014, a favor de C. Reyna Quintero Miguel Antonio y/o quien tenga interés sobre el mismo y b) Vehículo marca Dodge, tipo camioneta SUV, Modelo DURANGO SLT, 4X4, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1B4HS28Y9WF139551, origen extranjero y año modelo 1998, a favor de C. Felix Valenzuela Maria Refugio y/o quien tenga interés sobre el mismo, por ser considerado **instrumentos** del delito investigado; **26.-** Carpeta de Investigación

FED/SIN/MAZ/0001909/2025, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de las reservadas para el uso exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, Posesión de Cartuchos de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cargadores para Armas de las reservadas para el uso exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, Contra la Salud en la modalidad de Posesión de Narcótico con fines, previsto y sancionado en Artículo 83, fracción III, Artículo 83 Quater fracción II y 83 Quinquies fracción II, todo de Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Artículo 195, párrafo primero, del Código Penal Federal, en la cual el **25 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Chevrolet submarca Suburban color blanco con placas de circulación JLZ6775 del estado de Jalisco con número de serie 1GNSK8KC4FR597366 misma que cuenta con blindaje, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **27.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0002101/2025**, iniciada por delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual el **25 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca NISSAN, tipo CAMIONETA PICK UP, modelo FRONTIER. DOBLE CABINA, color gris, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular 1N6ED27To3C465335, de Origen EXTRANJERO y AÑO Modelo 2003, por ser considerado **instrumento** del delito investigado- - - - -

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Fiscalía Federal en el estado de Sinaloa, con domicilio en Carretera a Navolato Km. 9.5 Colonia. Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sinaloa. - - - - -

Atentamente

Culiacán, Sinaloa a 30 de septiembre de 2025.
El C. Encargado de la Fiscalía Federal en Sinaloa
Lcdo. Victor Luis Soto Leyva
Rúbrica.

(R.- 569921)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Hidalgo
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de los diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1, 2, 3, 82, 89, 131, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 4, 6, 7 y 40 de la Ley de la Fiscalía General de la República; y el Oficio Circular C/002/2019 emitido por el Fiscal General de la República; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Inmueble ubicado en Avenida Nicolás Bravo, sin número, en la localidad de Santiago Tlaltepoxco, municipio de Tepeji del Río de Ocampo, estado de Hidalgo, en las coordenadas geográficas 19°52'53.20" Latitud Norte y 99°14'35.20" Longitud Oeste (19.881443° Latitud, -99.243111° Longitud), por ser instrumento del delito investigado. **2.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Vehículo de pasajeros marca Ford, tipo multipropósito, línea Explorer, con placas de circulación NXM3725 del Estado de México, con Número de Identificación Vehicular 1FMHK7D87BGA65679, correspondiendo a un vehículo de origen extranjero ensamblado en Estados Unidos y AÑO MODELO 2011, por ser instrumento del delito investigado. **3.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Vehículo de pasajeros marca Nissan, tipo Chasis Cabina, línea NP300, placas de circulación H12HKL de la Ciudad de México, con Número de Identificación 3N6AD35A9PK827376, correspondiendo a un vehículo de origen NACIONAL ensamblado en Morelos y año Modelo 2023, por ser instrumento del delito investigado. **4.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Vehículo de tres ejes, marca International, tipo quinta rueda, línea Prostar, placas de circulación 93ZT2Y del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3HSDJSNR1HN481565, correspondiendo a

un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado en Nuevo León y AÑO MODELO 2017, por ser instrumento del delito investigado. **5.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Semirremolque de dos ejes, tipo tanque, marca De Lucio, con placas de circulación 75TX6B del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3BYNC3220GH011363, correspondiendo a un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado en Hidalgo y un AÑO MODELO 2016, de capacidad de 32,000 litros, por ser instrumento del delito investigado. **6.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Vehículo de tres ejes, marca Freightliner, tipo quinta rueda, línea Cascadia, placas de circulación 99BG7J del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3AKJHHDV7NSUB4537, correspondiendo a un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado en Saltillo y un AÑO MODELO 2022, por ser instrumento del delito investigado. **7.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Semirremolque de dos ejes, tipo tanque, marca Atro, con placas de circulación 32UX1L del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3ELEC27R5S6003732, correspondiendo a un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado en Nuevo León y AÑO MODELO 2025, de capacidad de 33,000 litros, por ser instrumento del delito investigado. **8.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Vehículo de tres ejes, marca Kenworth, tipo tractocamión, quinta rueda línea serie T800, placas de circulación 92ZT7Y del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3WKDD49X7EF859125, correspondiendo a un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado en Mexicali y AÑO MODELO 2014, por ser instrumento del delito investigado. **9.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Semirremolque de dos ejes, tipo tanque, marca Reno, color blanco, placas de circulación 82UX3R del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3R91246L12J024196, correspondiendo a un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado en Jalisco y AÑO MODELO 2002, de capacidad de 32,000 litros, por ser instrumento del delito investigado. **10.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Vehículo de tres ejes, marca International, con placas de circulación 78ZT7Y del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3HSCNAPT89N066859, correspondiendo a un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado de Nuevo León y AÑO MODELO 2009, por ser instrumento del delito investigado. **11.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Semirremolque de dos ejes, tipo tanque, marca Trecsa, placas de circulación 828AM6 del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación Vehicular 3T9S64072BC182005, correspondiendo a un vehículo de origen NACIONAL ensamblado en Nuevo León y AÑO MODELO 2011, de capacidad de 40,000 litros, por ser instrumento del delito investigado. **12.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Vehículo de tres ejes, marca International, tipo quinta rueda, línea Prostar, placas de circulación 89ZT4Y del Servicio de Autotransporte Federal, con número de Identificación Vehicular 3HSDJSHR3CN544282, correspondiendo a un vehículo de ORIGEN NACIONAL ensamblado en Nuevo León y AÑO MODELO 2012, por ser instrumento del delito investigado. **13.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULA/0002405/2024**, Semirremolque de dos ejes, tipo tanque, marca Femarsi, con placas de circulación 79UX3R del Servicio de Autotransporte Federal, con Número de Identificación vehicular 3F9S29A21EA042189, capacidad de 3,000 litros, por ser instrumento del delito investigado. **14.-** Carpeta de investigación **FED/HGO/PACH/0000900/2025**, Vehículo marca Volkswagen, tipo sedán, línea Jetta, placas de circulación NWL-997-A del Estado de México, con Número de Identificación Vehicular 3VWVRV09M62M180869, y año modelo 2002. **15.-** Carpeta de Investigación **FED/HGO/TULB/0002051/2024**, Vehículo marca Volkswagen, clase Automóvil, tipo Sedan, modelo Passat, color gris cuatro puertas con placas de circulación LPX-911-A del Estado de Mexico, con número de identificación vehicular WVVBH23B61E032126, corresponde a un vehículo de origen Extranjero (Alemania) y un año modelo 2001, por ser considerado instrumento del delito investigado-----Lo anterior, a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se aperciba para que se abstengan de ejercer actos de "Dominio" sobre dichos bienes y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días naturales** siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causaran "ABANDONO" a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto al artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales y el oficio Circular C/002/2019 emitido por el Fiscal General de la República, haciendo del conocimiento que los bienes referidos se encuentran a disposición jurídica y material del Fiscal Federal en el estado de Hidalgo, con domicilio Carretera México-Pachuca, Km. 84.5, colonia Sector Primario, Pachuca de Soto, Hidalgo, CP 42080.

Atentamente

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 16 de octubre de 2025.

Fiscal Federal en el Estado de Hidalgo

Jose Guadalupe Franco Escobar

Rúbrica.

(R.- 569936)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, el acuerdo de fecha **dos (02) de abril de dos mil veinte (2020)**, dictado en la Carpeta de Investigación número **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-BC/0000210/2020**, por el cual se decretó el aseguramiento de:

1. VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO SEDAN, LÍNEA SENTRA, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 8BQC008, DEL ESTADO DE CALIFORNIA, ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR 3N1AB7APXHY407198, DE ORIGEN EXTRANJERO, MODELO 2017

2. NUMERARIO EN MONEDA EXTRANJERA, LA CANTIDAD DE \$618,485.00 (SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO DÓLARES AMERICANOS USD), QUE EQUIVALE A \$14,524,934.00 M.N.(CATORCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 68/100).

Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 82 fracción III, 93, 231 párrafo del Código Nacional de Procedimientos Penales, con apercibimiento al interesado o a su representante legal para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre el bien asegurado, apercibidos que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal; asimismo se le informa que deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, primer piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, donde podrá imponerse de las constancias conducentes al citado aseguramiento.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2025.

Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con
Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación o Alteración de Moneda

Lic. Edgar González Valencia

Rúbrica.

(R.- 569935)

Sociedad Mexicana de Ejecutantes de Música
Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículos 21, 22, 24 y 25 de los estatutos vigentes de nuestra sociedad, el Consejo Directivo y Comité de Vigilancia de la Sociedad Mexicana de Ejecutantes de Música, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público, convocan a todos sus socios que hayan otorgado poder a nuestra sociedad, a la Asamblea General Ordinaria en primera convocatoria, a celebrarse el 8 de diciembre de 2025, a las 13:00 horas en su domicilio social ubicado en la Avenida Plutarco Elías Calles 673, piso 2, Colonia Nueva Santa Anita, Código Postal 08210, en la Ciudad de México, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Instalación de la Asamblea general y nombramiento de Escrutadores.
- 2.- Informe del Consejo Directivo por los años 2023 a 2025, y aprobación en su caso.
- 3.- Informe del Comité de Vigilancia por los años 2023 a 2025, y aprobación en su caso.

4.- Nombramiento del Delegado de la Asamblea para que proceda a la protocolización del Acta que se levante, en su caso.

5.- Clausura de la Asamblea.

Una vez agotado el Orden del Día, los socios que lo deseen podrán plantear temas de interés general para la Sociedad.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VIII, DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente

Ciudad de México a 10 de noviembre 2025.

Presidente del Consejo Directivo

Lic. Leobardo Acosta

Rúbrica.

Presidente del Comité de Vigilancia

Mario Alberto Cárdenas Matus

Rúbrica.

(R.- 570508)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/046/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la persona moral denominada **SEGURIDAD PRIVADA Y ACTIVA OMITRON, S.A. DE C.V.** con número de Registro Federal Permanente DGSP/042-24/5037 y domicilio ubicado en **MANUEL LÓPEZ COTILLA, 1216-1, DEL VALLE SUR, BENITO JUÁREZ CIUDAD DE MEXICO, C.P. 03100**, la siguiente sanción:

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, puesto que: **1) omitió** registrar once (11) elementos operativos; por lo que **incumple** con los artículos 12 fracción X, 13, 28 fracción III, y 32 fracción XVI de la Ley Federal de Seguridad Privada y 20 fracción V, 23 fracciones II y XII, 32 y 33 de su Reglamento.

Ciudad de México, a 04 de noviembre de 2025.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 570498)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El veintinueve de agosto de dos mil veinticinco, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/036/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la persona moral denominada **GRUPO AVIZUET, S.A. DE C.V.**, con número de Registro Federal Permanente DGSP/385-23/4990 y domicilio ubicado en **AVENIDA ECONOMÍA NÚMERO 131, COLONIA 4 ÁRBOLES, C.P. 15730, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO** la siguiente sanción:

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, puesto que: **1) Omitió** señalar al encargado de su oficina matriz; **2) omitió** registrar a un elemento administrativo y ocho elementos operativos; **3) omitió** registrar el alta de dos (02) modelos de uniformes, así como **omitio** registrar ocho (8) unidades de uniformes; y **omitio** registrar al momento de la visita de verificación el alta de cinco (5) armas y **4) omitió** capacitar a ocho (8) elementos operativos; por lo que **incumple** con los artículos 12 fracciones IV, IX, X, XI, 13, 25 fracción V, 28 fracciones III y IV, 29 y 32 fracciones III, V y XVI de la Ley Federal de Seguridad Privada; y artículos 23 fracciones II y XII, 27 fracción VII, 33, 34 fracciones II y 42 de su Reglamento.

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2025.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 570509)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias
Compañía Vinícola La Pendencia, S.A. de C.V.

Vs.

Tequila 3 Reales de Jalisco, S.A. de C.V.

M. 1141589 Pendenciero

Exped.: P.C.569/2024(C-215)7081

Folio: 034186

Tequila 3 Reales de Jalisco, S.A. de C.V.

NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos ingresados en la oficialía de partes de esta Dirección el 21 de marzo de 2024, con el folio de entrada 7081; por Dante Aldo Balderas Gallegos, en representación de COMPAÑÍA VINÍCOLA LA PENDENCIA, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 1141589 PENDENCIERO.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **TEQUILA 3 REALES DE JALISCO, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente

17 de octubre de 2025.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias

Rocío Hernández Severiano

Rúbrica.

(R.- 570506)

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

Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Dirección General de Administración
Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA NÚMERO INEGI-EN-SCV-02-2025

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía por conducto de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración, en cumplimiento a las disposiciones que establecen las Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, convoca a todas las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la venta de bienes muebles integrados en 21 (veintiún) partidas distribuidas en 9 estados, correspondientes a vehículos terrestres conforme a la descripción y requisitos contenidos en la convocatoria para la **Licitación Pública Número INEGI-EN-SCV-02-2025**, los cuales se refieren de manera concisa en el siguiente cuadro:

Partidas	Ciudades	Tipos	Marcas	Modelos	Rango de precios	Total
1	Chihuahua, Chih.	Automóvil	Chevrolet	2014	\$29,137.93	1
2-3	Colima, Col.	Automóvil, Pick up club cab	Chevrolet, RAM	2013, 2016	\$37,408.50 - \$66,096.00	2
4	Hermosillo, Son.	Pick up club cab	RAM	2016	\$100,521.00	1
5-6	Monterrey, N.L.	Pick up	Mitsubishi	2016	\$98,534.48 - \$102,304.00	2
7-9	Saltillo, Coah.	Pick up, Pick up club cab	Mitsubishi, RAM	2016	\$77,586.20 - \$98,534.48	3
10-12	Xalapa, Ver.	Pick up club cab	RAM	2016	\$79,866.00 - \$86,751.00	3
13-16	Chilpancingo, Gro.	Pick up club cab	RAM	2016	\$48,195.00 - \$68,850.00	4
17	Cuernavaca, Mor.	Automóvil	Chevrolet	2013	\$37,408.50	1
18-21	Ciudad de México	Pick up club cab, pick up, SUV	RAM, Nissan	2007, 2016	\$49,875.00 - \$90,882.00	4

Las bases de la Licitación no tendrán costo, por lo que se entregarán de forma gratuita. Los interesados en obtenerlas podrán acudir a los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4", en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles para el Instituto, del 19 de noviembre al 1 de diciembre de 2025, o a través de la página de Internet del INEGI (<https://www.inegi.org.mx/inegi/vendelealinegi/>); el interesado podrá participar por una o más partidas.

Para participar en la presente Licitación pública, los interesados deberán considerar los siguientes eventos:

Verificación Física	Lugar de Verificación Física de los bienes	Aclaración a las bases	Lugar del Acto de Aclaración a las bases
Del 19 al 24 de noviembre de 2025, de 10:00 a 13:00 horas.	Prevía autorización del responsable Administrativo, en los domicilios, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4".	27 de noviembre de 2025 13:00 horas.	Avenida Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276, Aguascalientes, Aguascalientes, Aguascalientes, entre calle INEGI, Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

Fecha y Lugar de Registro	Fecha y Lugar de la Presentación y Apertura de Ofertas	Fecha y Lugar del Acto de Fallo
2 de diciembre de 2025 de 10:30 a 11:30 horas, en los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4". Hora del centro de México.	2 de diciembre de 2025 a las 12:00 horas, en los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4". Hora del centro de México.	5 de diciembre de 2025 a las 11:00 horas en los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4". Hora del centro de México.

- Los participantes deberán presentar una garantía para el sostenimiento de su(s) oferta(s) por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del Precio Mínimo de Referencia de la partida ofertada, o en su caso, de la totalidad de las partidas ofertadas, mediante cheque(s) certificado(s) o de caja a favor del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, sin abreviaturas.
- Los interesados deberán registrarse y entregar su cédula de ofertas y demás documentación solicitada en bases, en un sobre cerrado.
- Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor de venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.
- Los precios mínimos de referencia de cada uno de los vehículos se detallan en el "Anexo 1" de las bases de la convocatoria.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 19 de noviembre de 2025.

Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales

Víctor Manuel Rodríguez Silva

Rúbrica.

(R.- 570350)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 05/2025 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	DIRECTOR (A) DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION 04-915-1-M1C017P-0000015-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION Y REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PROTECCION PARA PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS O PERIODISTAS, A FIN DE DETERMINAR SI LAS MISMAS SERAN ADMITIDAS Y ATENDIDAS POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO. 2. DETERMINAR SOBRE LAS SOLICITUDES DE INCORPORACION AL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, QUE ESTEN EN PELIGRO INMINENTE Y ALTO RIESGO, PARA PROPONER EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO U ORDINARIO DE ATENCION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN. 3. PRESENTAR LOS DIAGNOSTICOS SOBRE LA DETECCION DE RIESGO DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO, PARA DETERMINAR LOS CASOS QUE POR SUS CARACTERISTICAS REQUIEREN MEDIDAS URGENTES Y ACCIONES INMEDIATA QUE SALVAGUARDEN LA VIDA DE LOS PETICIONARIOS. 4. DEFINIR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EMISION E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION PARA LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, A FIN DE RESGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD Y LIBERTAD DE LOS PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS. 5. COORDINAR LOS MECANISMOS DE TRANSFERENCIA DE SOLICITUDES CLASIFICADAS EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO A LA UNIDAD DE EVALUACION DE RIESGOS, PARA QUE DICHA INSTANCIA PROCEDA A REALIZAR LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES. 6. GENERAR REPORTES TECNICOS SOBRE LA EMISION E IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A LOS PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS, PARA INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA SOBRE LAS ACCIONES INSTRUMENTADAS EN LA MATERIA. 7. COORDINAR LOS METODOS DE ESTUDIOS PERMANENTE A LOS MANUALES Y PROTOCOLOS DE ACTIVACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION, A FIN DE DETECTAR AREAS DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE REACCION, PROTECCION Y SEGURIDAD PARA LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS.		

	8. INSTRUMENTAR LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE MATERIA DE ASESORAMIENTO Y APOYO A LOS PETICIONARIOS DE MEDIDAS DE PROTECCION A LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO JURIDICO EN LA PRESENTACION DE QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS INTERNACIONALES
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DISEÑO DE PLANES PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO 04-515-1-M1C016P-0000039-E-C-A		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO CIVICO, IDENTIDAD NACIONAL Y VINCULACION DEMOCRATICA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR ACCIONES DE PLANEACION Y PROGRAMACION ANUAL DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS EN LAS MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU ALINEACION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN LO CONCERNIENTE AL DESARROLLO DEMOCRATICO CON BASE EN LAS PROPUESTAS Y PLANEACION QUE DEL MISMO REALICEN A LAS DISTINTAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA MATERIA.		

	3. COORDINAR LOS TRABAJOS DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION SOBRE EL DISEÑO DE PLANES DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARA PROVEER DE DATOS QUE COADYUVEN Y FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. EVALUAR Y PRESENTAR PROPUESTAS DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOBRE PLANES DE DESARROLLO DEMOCRATICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS COMPROMISOS. 5. FORMULAR MECANISMOS DE VINCULACION INTERGUBERNAMENTAL CON ENLACES DE PLANEACION INTERNOS Y EXTERNOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE TRABAJO EN MATERIA DE GESTION PUBLICA. 6. DESARROLLAR LOS ANALISIS DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN LOS TRABAJOS INSTITUCIONALES QUE LLEVEN A CABO INSTANCIAS FACULTADAS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ATENCION Y SUPERVISION A LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES 04-522-1-M1C016P-0000073-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, CULTURA Y CONSTRUCCION DE CIUDADANIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE DERIVEN DE LA COLABORACION DIVERSAS INSTITUCIONES Y LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA GENERAR INFORMES DE LOS AVANCES Y RESULTADOS OBTENIDOS. 2. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE EVALUACION EN EL DESARROLLO DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION CON ACTORES ESTRATEGICOS, PARA IDENTIFICAR PROBLEMATICAS Y REPLANTEAR ACCIONES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS.		

	3. GENERAR INDICADORES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION CON ACTORES ESTRATEGICOS, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION Y ANALISIS. 4. CONSOLIDAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS GRUPOS DE TRABAJO, COMITES, COMISIONES Y DEMAS ESPACIOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE EVENTOS OFICIALES 04-812-1-M1C016P-0000957-E-C-N		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR LAS LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y ORGANIZACION DE EVENTOS OFICIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, INSTALACIONES Y BIENES QUE SE REQUIEREN. 2. COORDINAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACION, DESARROLLO Y CONCLUSION DE LOS EVENTOS OFICIALES, PARA ASEGURAR LA EJECUCION DE LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE INFORMES PERIODICOS CON RESPECTO A LOS EVENTOS OFICIALES REALIZADOS, A FIN DE MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE SUPERVISION DE LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA SECRETARIA DE GOBERNACION A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA PROMOCION Y PRESTACION DEL SERVICIO Y ORIENTACION AL PUBLICO EN LA MATERIA. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS EVENTOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE MATERIALES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ELECTRONICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.

Denominación y Código de Puesto	SUB REPRESENTACION DE COORDINACION CON LAS OFICINAS EN LOS ESTADOS 04-220-1-M1C015P-0000092-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL SURESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES REPRESENTACIONES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.

Denominación y Código de Puesto	SUB REPRESENTACION DE COORDINACION CON LAS OFICINAS EN LOS ESTADOS 04-221-1-M1C015P-0000134-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES REPRESENTACIONES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.

Denominación y Código de Puesto	SUB REPRESENTACION DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL 04-221-1-M1C015P-0000156-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA OFICINA DE REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD.		

	5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA OFICINA DE REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.

Denominación y Código de Puesto	SUB REPRESENTACION DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL 04-221-1-M1C015P-0000206-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA OFICINA DE REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA OFICINA DE REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA		CIENCIAS POLITICAS	
	SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES	

	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.

Denominación y Código de Puesto	SUB REPRESENTACION DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL 04-222-1-M1C015P-0000140-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL NOROESTE Y OCCIDENTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA OFICINA DE REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA OFICINA DE REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROCESOS Y CALIDAD 04-811-1-M1C015P-0000419-E-C-O		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LOS PROCESOS DE OPERACION INTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y AREAS DE OPORTUNIDAD EN LOS MISMOS. 2. DESARROLLAR PROYECTOS DE INNOVACION Y MEJORA DE PROCESOS INTERNOS, PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y LA PRODUCTIVIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. 3. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA Y CONTROL DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA GARANTIZAR LOS NIVELES DE GESTION Y DE ATENCION A LOS USUARIOS QUE LO REQUIERAN. 4. IDENTIFICAR NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACION, PARA ASEGURAR LA ADECUADA EJECUCION DE LAS NUEVAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL. 5. PRESENTAR DIAGNOSTICOS EN MATERIA DE IMPLANTACION DE MODULOS DEL SISTEMA GRP, EN LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y REGISTRO INTEGRAL EN LINEA DE LA PLANEACION. 6. EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS DE IMPLANTACIONES Y/O MODIFICACIONES AL SISTEMA GRP DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LOS MISMOS EN COORDINACION CON PROVEEDORES EXTERNOS. 7. BRINDAR ASESORIA RELATIVA AL DESARROLLO DEL SISTEMA GRP, PARA ASEGURAR QUE LAS AREAS USUARIAS CUENTEN CON EL APOYO Y ASISTENCIA TECNICA EN LA MATERIA.		

	8. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS SUBSISTEMAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 9. SUPERVISAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, PARA INFORMAR A LA INSTANCIA RESPECTIVA LAS AFECTACIONES CORRESPONDIENTES EN LA NOMINA. 10. COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA CANALIZAR LOS ASUNTOS A LAS DIVERSAS AREAS RESPONSABLES DE SU ATENCION. 11. SUPERVISAR LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA INFORMATICA, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGICA QUE DEMANDA LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL. 12. COORDINAR LAS GESTIONES RELATIVAS A LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO EN GENERAL, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION DE EQUIPO, OFICINAS Y AREAS COMUNES DE LA DIRECCION GENERAL. 13. DAR SEGUIMIENTO A LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANICA QUE REQUIERA LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 14. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

11.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO A LOS REGULADORES ECONOMICOS 04-230-1-M1C015P-0000153-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IDENTIFICAR LAS INICIATIVAS, MINUTAS Y PUNTOS DE ACUERDO RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO A LOS REGULADORES ECONOMICOS, PARA INCORPORARLAS A LA AGENDA LEGISLATIVA DEL EJECUTIVO FEDERAL. 2. DAR SEGUIMIENTO EN EL SENADO DE LA REPUBLICA AL TRABAJO DE LAS COMISIONES RESPONSABLES DE TEMAS DE REGULACION ECONOMICA, PARA IDENTIFICAR LAS PRIORIDADES DE LAS AGENDAS DE DICHAS COMISIONES. 3. ELABORAR ESTUDIOS Y REPORTES RELACIONADOS CON EL TRABAJO DE LOS REGULADORES ECONOMICOS DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DEL SENADO, PARA CONTAR CON INFORMACION DE LAS TENDENCIAS DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS EN EL SENADO DE LA REPUBLICA QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES. 4. REALIZAR LA INCORPORACION A LA BASE DE DATOS, LA INFORMACION GENERADA EN TORNO A LAS INICIATIVAS, MINUTAS Y PUNTOS DE ACUERDO RELACIONADOS CON TEMAS DE REGULACION ECONOMICA, DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DEL SENADO, PARA CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACION DE LAS TENDENCIAS POLITICAS DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS. 5. ESTABLECER CONTACTO PERMANENTE CON LOS SECRETARIOS TECNICOS DE LAS COMISIONES RESPONSABLES DE LOS TEMAS DE POLITICA ECONOMICA, PARA INTERCAMBIAR INFORMACION SOBRE EL ESTATUS DE LAS INICIATIVAS PRIORITARIAS EN LA AGENDA DE CADA COMISION. 6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REFORMA CONSTITUCIONAL Y LEGISLATIVA EN MATERIA DE REGULACION ECONOMICA DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DEL SENADO, PARA CONOCER EL TRABAJO REALIZADO POR LAS COMISIONES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y RESOLUCIONES EN ASUNTOS EXTRAORDINARIOS 04-232-1-M1C015P-0000027-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE COMPILACION Y ANALISIS DE INFORMACION EN MATERIA JURIDICA Y LEGISLATIVA, PARA SUSTENTAR OPINIONES Y RESOLUCIONES SOBRE TEMAS Y ASUNTOS SOLICITADOS POR EL C. SECRETARIO DEL RAMO A LA DIRECCION GENERAL. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS Y/O POLITICOS, PARA BRINDAR ELEMENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LOS TEMAS EXTRAORDINARIOS QUE LE SEAN REQUERIDOS A LA DIRECCION GENERAL. 3. GENERAR ALTERNATIVAS Y/O RESOLUCIONES JURIDICAS Y LEGISLATIVAS, QUE PERMITAN A LA DIRECCION GENERAL DEFINIR LA VIABILIDAD EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE LE ENCOMIENDEN. 4. COORDINAR ANALISIS Y ESTUDIOS DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES SOBRE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA FUNDAMENTAR LAS RESOLUCIONES SOBRE DIVERGENCIAS O CASOS DE DUDA EN LA COMPETENCIA DE LOS ASUNTOS.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE POLITICA PARA LA REGULACION Y CONTROL MIGRATORIO 04-940-1-M1C015P-0000054-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CONSOLIDAR LA INFORMACION RELATIVA A POSICIONAMIENTOS, DIALOGOS, INFORMES U OTROS DOCUMENTOS POLITICOS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y VERIFICACION MIGRATORIA Y MOVILIDAD HUMANA, PARA FORMULAR PROPUESTAS DE DIRECTRICES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL EN LA MATERIA. 2. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS PROBLEMATICAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION E INSPECCIONES MIGRATORIAS, PARA PRESENTAR INFORMES SOBRE POSIBLES SOLUCIONES TECNICAS A DICHAS PROBLEMATICAS. 3. COORDINAR EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS QUE SE FORMULEN EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION E INSPECCION MIGRATORIA, PARA GENERAR PROYECTOS DE POLITICAS EN LA MATERIA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MIGRACION Y SU REGLAMENTO. 4. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE PARTICIPACION EN MESAS DE TRABAJO, COMISIONES, COMITES, FOROS, Y DEMAS EVENTOS EN LOS QUE SE TRATEN TEMAS DE REGULACION, CONTROL Y VERIFICACION MIGRATORIA, PARA CONSOLIDAR POSICIONAMIENTOS Y PUNTOS DE VISTA QUE CONTRIBUYAN EN LA ACTUALIZACION Y REDISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA. 5. APORTAR ELEMENTOS TECNICOS Y DE ANALISIS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y VERIFICACION MIGRATORIA, PARA LA ELABORACION, Y EN SU CASO OPINION DE PROYECTOS DE CONVENIOS, ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES U OTROS INTERNACIONALES EN MATERIA DE MOVILIDAD HUMANA Y MIGRACION INTERNACIONAL. 6. INTEGRAR LOS DICTAMENES TECNICOS DE CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS ACUERDOS QUE FIJEN, SUPRIMAN O CIERREN TEMPORALMENTE LOS LUGARES DESTINADOS AL TRANSITO INTERNACIONAL DE PERSONAS, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENCUENTREN FUNDAMENTADOS DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 7. EMITIR OPINION SOBRE LOS ASPECTOS DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION E INSPECCION MIGRATORIA QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE POLITICA MIGRATORIA O DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION, ASI COMO DE INICIATIVAS DE LEYES, DECRETOS, ENTRE OTRAS, PARA VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN EN CONGRUENCIAS CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

14.

Denominación y Código de Puesto	DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS 04-913-1-M1C015P-0000169-E-C-T		
Nivel Administrativo	O32 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$35,416.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECOPIRAR Y PREPARAR LA INFORMACION SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, QUE HABRA DE DIFUNDIRSE EN LOS MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACION, PARA INFORMAR Y DAR A CONOCER A LA SOCIEDAD LAS ACCIONES Y LOGROS OBTENIDOS, EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 2. ACTUALIZAR EL SITIO WEB DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS (HTTP://WWW.DERECHOSHUMANOS.GOB.MX), PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESAMIENTO Y DIFUSION DE LA INFORMACION PERTINENTE EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. ELABORAR PROYECTOS DE BOLETINES, INFOGRAFIAS, COMUNICADOS, MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL EN MATERIA DE POLITICAS PUBLICAS, PARA MANTENER INFORMADA A LA OPINION PUBLICA SOBRE LOS ASUNTOS DE RELEVANCIA QUE SE GENERAN AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 4. DESARROLLAR VINCULOS DE COMUNICACION ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS CON DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES Y LOGROS DE LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DE LAS ENTREVISTAS DE TEMAS ESPECIFICOS DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS. 5. ELABORAR DOCUMENTOS DE ANALISIS CON RELACION A LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS IMPLEMENTADAS A NIVEL REGIONAL, PARA GENERAR INFORMES SOBRE LA SITUACION ACTUAL DE LOS DERECHOS HUMANOS QUE PREVALECE EN LOS ESTADOS. 6. ORDENAR E INTEGRAR A INFORMACION Y LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS Y PUBLICACIONES CONCLUIDAS EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONFORMAR EXPEDIENTES EN APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL SUPERIOR JERAQUICO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

15.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS 04-220-1-M1C014P-0000116-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL SURESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.

Denominación y Código de Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS JUDICIAL 04-901-1-M1C014P-0000018-E-C-A		
Nivel Administrativo	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SISTEMATIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTROVERSIAS PRESENTADAS EN EL PODER JUDICIAL, EN MATERIA DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANO, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO. 2. PROPORCIONAR ASISTENCIA JURIDICA A LOS REPRESENTANTES DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, PARA FORTALECER LA DEFENSA DE SUS DERECHOS ANTE EL PODER JUDICIAL. 3. COORDINAR ACCIONES DE APOYO A LAS VICTIMAS DE VIOLACIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, PARA COADYUVAR EN LA PROTECCION DE LOS DERECHOS EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 4. ELABORAR LOS INFORMES DERIVADO DEL ANALISIS REALIZADO A LOS PROCESOS DE CONTROVERSA PRESENTADOS EN EL PODER JUDICIAL, CON EL FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS QUE FUNDAMENTEN LA CONFORMACION DE OPINIONES JURIDICAS. 5. REVISAR E INTEGRAR LOS DATOS RELEVANTES Y LOS ELEMENTOS DE LOGISTICA GENERADOS POR LA VINCULACION DE LA COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO CON EL PODER JUDICIAL, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE FOROS Y REUNIONES DE ANALISIS DE RESOLUCIONES EN MATERIA INDIGENA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia Laboral:	MINIMO 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN:	
		AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

17.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION REGION VALLE DE MEXICO 04-941-1-M1C014P-0000196-E-C-L		
Nivel Administrativo	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. FORMULAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS CONVENIOS RELATIVOS AL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, QUE SERAN SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION VALLE DE MEXICO, PARA PROPONER LOS ALCANCES, RESPONSABILIDADES Y EN SU CASO MEDIDAS. 2. RECOPIRAR E INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION VALLE DE MEXICO, PARA PRESENTAR INFORMES DE LA EVALUACION REALIZADA. 3. REALIZAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION VALLE DE MEXICO, PARA ELABORAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.		

	4. RECABAR LAS BASES DE DATOS DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y LAS CERTIFICADAS DE LOS REGISTROS DE IDENTIDAD JURIDICA DE LAS PERSONAS E IMAGENES DE LAS ACTAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS MISMAS, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION VALLE DE MEXICO, PARA QUE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL ADMINISTRE, CONTROLE Y RESGUARDE LA INFORMACION. 5. PREPARAR ACCIONES EN MATERIA DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE POBLACION, PARA ABATIR EL SUBREGISTRO Y EL SUBPROCESO DE CERTIFICACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION VALLE DE MEXICO. 6. PREPARAR Y ORGANIZAR LAS REUNIONES COLEGIADAS CON EL CONSEJO NACIONAL DE FUNCIONARIOS DEL REGISTRO CIVIL DE LA REGION VALLE DE MEXICO, PARA FORTALECER LA COORDINACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO CON LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 7. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS MODULOS PARA EL ENROLAMIENTO DE LAS PERSONAS EN LA OBTENCION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, PARA COADYUVAR A LA EJECUCION DE ACCIONES EN SU IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO. 8. ELABORAR ESTRATEGIAS DE HOMOLOGACION DE ORDENAMIENTOS EN MATERIA REGISTRAL, PARA IMPULSAR LOS PROGRAMAS DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE POBLACION, ASI COMO EL DE ADOPCION Y USO DE LA CURP.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

18.

Denominación y Código de Puesto	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES 04-941-1-M1C014P-0000310-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL, PARA PRESENTAR ESQUEMAS DE ATENCION A LAS MISMAS. 2. CLASIFICAR Y TURNAR LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION A LAS AREAS COMPETENTES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD, PARA CONTRIBUIR CON LA INFORMACION QUE PERMITA SU ATENCION DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 3. REVISAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIONES A LOS ASUNTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION POR LAS AREAS COMPETENTES, PARA VERIFICAR QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS. 4. INTEGRAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL. 5. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVOS DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, PARA DISPONER DE LA INFORMACION COMPROBATORIA DE LAS ACCIONES REALIZADAS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

19.

Denominación y Código de Puesto	DEPARTAMENTO DE ACCIONES Y APOYOS PRIVADOS 04-522-1-M1C014P-0000088-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, CULTURA Y CONSTRUCCION DE CIUDADANIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE COMPILACION DE INFORMACION SOBRE APOYOS PRIVADOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE EVALUACION DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS POR LA DIRECCION GENERAL. 2. ANALIZAR LA INFORMACION DE LAS ACCIONES DE APOYOS PRIVADOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DE ACCIONES Y APOYOS PRIVADOS INTERINSTITUCIONALES DE COLABORACION, PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE ENVIO Y CONSULTA DE DATOS EN ESTA MATERIA. 4. VERIFICAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVOS SOBRE ACCIONES Y APOYOS PRIVADOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajoen.gob.mx	

20.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE POLITICA PUBLICA DE VERDAD, MEMORIA, REPARACION Y NO REPETICION 04-913-1-M1C014P-0000132-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE POLITICAS PUBLICAS DE RECONCILIACION SOCIAL Y CONSTRUCCION DE PAZ, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS DE VERDAD, MEMORIA, REPARACION Y NO REPETICION. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICAS PUBLICAS DE VERDAD, MEMORIA, REPARACION Y NO REPETICION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE INFORMACION DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LA ATENCION DE POLITICAS PUBLICAS DE RECONSTRUCCION SOCIAL Y CONSTRUCCION DE PAZ, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 4. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE POLITICAS PUBLICAS DE VERDAD, MEMORIA, REPARACION Y NO REPETICION, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA RECONSTRUCCION SOCIAL Y CONSTRUCCION DE PAZ. 5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE POLITICAS PUBLICAS DE RECONSTRUCCION SOCIAL Y CONSTRUCCION DE PAZ, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. 6. EJECUTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON POLITICAS PUBLICAS DE RECONCILIACION SOCIAL Y CONSTRUCCION DE PAZ, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	
		2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	
	Capacidades Técnicas	NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

21.

Denominación y Código de Puesto	ENLACE JURIDICO ADMINISTRATIVO 04-232-1-E1C007P-0000026-E-C-S		
Nivel Administrativo	P12 ENLACE	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$14,598.00 (CATORCE MIL, QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REGISTRAR Y CANALIZAR LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS Y PROYECTOS QUE INGresa A LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL, PARA CONTROLAR SU ATENCION. 2. RECABAR Y COMPILAR INFORMACION, LEYES, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA APORTAR DATOS EN LA ATENCION DE LAS CONSULTAS Y PROPUESTAS CIUDADANAS. 3. CANALIZAR LAS RESOLUCIONES DE ESTUDIOS JURIDICOS COMPARADOS, ASI COMO LAS CONSULTAS Y PROPUESTAS CIUDADANAS CONCLUIDAS, PARA SU ENTREGA Y CONOCIMIENTO DE LOS PETICIONARIOS. 4. REALIZAR EL DESCARGO EN EL CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS RESUELTOS, PARA MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA. 5. EFECTUAR LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION JURIDICA GENERADA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE ACTIVIDADES. 6. MONITOREAR LOS PROCESOS LEGISLATIVOS DE INICIATIVAS Y PROYECTOS ATENDIDOS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA OFRECER INFORMACION OPORTUNA. 7. REALIZAR LA CAPTURA DE NOTAS, TARJETAS, MEMORANDUMS, CIRCULARES, COMUNICADOS, INVITACIONES, OFICIOS, INFORMES, PRESENTACIONES, ETC., PARA APOYAR LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	NO APLICA	NO APLICA
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE		ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Técnicas		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

22.

Denominación y Código de Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO A 04-500-1-E1C007P-0000186-E-C-S		
Nivel Administrativo	P12 ENLACE	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$14,598.00 (CATORCE MIL, QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE SOLICITUD DE INSUMOS Y MANTENIMIENTO ANTE LAS AREAS COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR EN LA PROVISION DE LOS RECURSOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS. 2. APOYAR EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA PROPORCIONAR AL PERSONAL DEL AREA DE ADSCRIPCION LOS RECURSOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA GENERAR LOS REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. REALIZAR EL INVENTARIO DE LOS INSUMOS CON LOS QUE CUENTA LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, A FIN DE CONTAR CON UN CONTROL ACTUALIZADO DE LAS EXISTENCIAS Y EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS. 5. ELABORAR REPORTES SOBRE EL SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN LA SUBSECRETARIA, PARA LLEVAR UN CONTROL DE LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADA POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 6. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO OFICINA, PARA COADYUVAR EN LA PROVISION DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

23.

Denominación y Código de Puesto	ENCARGADO DE CORRESPONDENCIA 04-941-1-E1C007P-0000208-E-C-S		
Nivel Administrativo	P11 ENLACE	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$14,270.00 (CATORCE MIL, DOSCIENTOS SETENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CLASIFICAR LA CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y PAQUETERIA QUE SERA ENTREGADA EN LAS DIFERENTES AREAS, PARA FACILITAR LA SELECCION DE RUTAS DE DISTRIBUCION. 2. ENTREGAR LA CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y PAQUETERIA AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE ATENCION DE LOS ASUNTOS. 3. SOLICITAR Y REVISAR LOS ACUSES DE LA DOCUMENTACION ENTREGADA, PARA CONTAR CON LOS COMPROBANTES DE LA GESTION DE LA CORRESPONDENCIA. 4. ELABORAR REPORTES DE LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A OTRAS DEPENDENCIAS Y/O INSTITUCIONES, PARA INFORMAR SOBRE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA ATENDIDOS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo ProtestaDichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica:
<https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>
- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
 - a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
 - b) Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
- i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
 - xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
 - xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
 - xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando no se cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación y que el título o cédula profesional continua en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - ii. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- iii. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
- iv. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.
- v. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.

j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a>).
- iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
- iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
- vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
- viii. Documento denominado: “Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo” o “Constancia de retenciones” emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
- ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

- xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".
- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

- k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

- vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
- xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

- xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre del 2025
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre del 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 al 05 de diciembre del 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 08 de diciembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 08 de diciembre de 2025
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 08 de diciembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de diciembre de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de diciembre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de diciembre de 2025
Determinación	A partir del 08 de diciembre de 2025

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el Artículo 235 en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

- D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso).
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.

- B. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:
- Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- C. Desierto el concurso.
- D. La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por si solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E. La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapas
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o

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 Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el Artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.

- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acreditar la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
 - d) Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
 - e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
 - f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - g) Nombre y firma de la persona solicitante.
 - B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
 - C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
 - D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
 - B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

- C. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 14ª.
 - D. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.
 - E. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Ignacio Chávez Torres

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 06/2025 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PRESTACIONES Y SEGUROS 04-810-1-M1C017P-0001533-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$64,854.00 (SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LAS ACCIONES DE DIFUSION DE CONVOCATORIAS Y OFICIOS REFERENTES A LOS CRITERIOS, BASES Y LINEAMIENTOS RELATIVOS A LAS PRESTACIONES ECONOMICAS Y BENEFICIOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, PARA ASEGURAR QUE SE OTORGUEN CON OPORTUNIDAD Y EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. - SUPERVISAR EL PROCESO DE VALIDACION Y GESTION DE LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS PERSONALES QUE OTORGA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, PARA FACILITAR EL ACCESO A ESTE BENEFICIO A LOS EMPLEADOS DE LA DEPENDENCIA. - IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE LOS EMPLEADOS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SEGUROS, PARA GARANTIZAR LA INSCRIPCION DE LOS TRABAJADORES A ESTE BENEFICIO CON BASE A LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. - INSTRUMENTAR EL PROCESO DE INSCRIPCION Y REGISTRO DE APORTACIONES DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE, PARA GARANTIZAR LA INTEGRACION DE LOS AHORROS DE LOS TRABAJADORES CON RELACION LABORAL DE BASE Y OPERATIVO DE CONFIANZA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - INTEGRAR LOS INFORMES CALENDARIZADOS DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES CON RELACION LABORAL DE BASE Y OPERATIVO DE CONFIANZA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION 04-810-1-M1C017P-0001534-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$64,854.00 (SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2. EFECTUAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE CONVOCATORIA DE CONCURSOS, ASI COMO DE LA INSTALACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 3. ORGANIZAR LAS TAREAS DE APOYO TECNICO EN LA INSTRUMENTACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 4. COORDINAR LA FORMULACION Y APLICACION DE LAS EVALUACIONES DE EXAMENES TECNICOS Y PSICOMETRICOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LOS CANDIDATOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO.		

	5. VIGILAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACION DE LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS A OCUPAR PLAZAS VACANTES EN LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON UNA BOLSA DE TRABAJO ACTUALIZADA. 6. SUPERVISAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE EJECUTE EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DEFINIDAS EN LA MATERIA. 7. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL QUE NO LE APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA CUBRIR LA DEMANDA DE PLAZAS VACANTES GENERADAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 8. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS A LAS INCONFORMIDADES, REVOCACIONES Y RECURSOS DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE CONCURSOS PUBLICOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ARCHIVO Y SERVICIOS LABORALES 04-810-1-M1C016P-0001641-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. DESARROLLAR MECANISMOS DE CONTROL Y REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES UNICOS DE PERSONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE DICHOS EXPEDIENTES SE CONFORMEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA. 2. DISEÑAR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, ORGANIZACION, CLASIFICACION Y DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES UNICOS DE PERSONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR LA LOCALIZACION Y CONSULTA DE LA INFORMACION. 3. INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION RELATIVA A LOS EXPEDIENTES UNICOS DE PERSONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROVEER EL SOPORTE DOCUMENTAL PERSONAL Y ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON EL FIN DE DIFUNDIR LAS POLITICAS Y CONTROLES QUE AYUDEN EN MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO DE TRAMITE, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 5. COORDINAR LOS PROCESOS DE ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES UNICOS DE PERSONAL DE LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL PROPOSITO DE OBTENER INFORMACION QUE APOYE EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL CALCULO DE ANTIGÜEDAD. 6. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE REGISTRO DE LAS CONSTANCIAS MEDICAS Y DICTAMENES POR RIESGOS DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE MANTENER LA ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES Y NO AFECTAR LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 7. DESARROLLAR SOLUCIONES A LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION RELACIONADOS CON LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION QUE COADYUVE A SUBSANAR LAS OBSERVACIONES Y EVITAR LAS SANCIONES JUDICIALES. 8. SUPERVISAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE PATERNIDAD Y COMPATIBILIDAD DE EMPLEO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL EN LA MATERIA. 9. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE ASISTENCIA TECNICA EN LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION FORMULADAS EN APEGO AL DERECHO DE PETICION CONSAGRADO EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR RESPUESTA DE CONFORMIDAD CON DICHO ORDENAMIENTO. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARCHIVONOMIA
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INFORMES ORGANIZACIONALES 04-810-1-M1C016P-0001866-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EVALUAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA ORGANIZACIONAL QUE INGRESAN A LA COORDINACION, PARA PROPONER LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE ATENCION. 2. DEFINIR LA RUTA O PLAN DE ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA ORGANIZACIONAL, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS SOBRE POSIBLES RESOLUCIONES DE LOS ASUNTOS. 3. INSTRUMENTAR METODOLOGIAS EN LA CONSOLIDACION Y VALIDACION DE DATOS E INFORMES EN MATERIA ORGANIZACIONAL, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE DIVERSAS INSTANCIAS. 4. DESARROLLAR LAS ETAPAS DE COMPILACION, ANALISIS E INTEGRACION DE INFORMES Y REPORTES EN MATERIA ORGANIZACIONAL, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 5. CONTROLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS Y ESTUDIO DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LOS DIVERSOS TEMAS ORGANIZACIONALES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
	Experiencia Laboral:	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
	Capacidades Gerenciales	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Técnicas	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo ProtestaDichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>
- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
 - a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
 - b) Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
 - f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
 - xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
 - xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
 - xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando no se cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación y que el título o cédula profesional continua en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las “Disposiciones”. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- ii. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- iii. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
- iv. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.
- v. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.
- j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su curriculum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:
 - i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a>).
 - iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
 - iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
 - v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
 - vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.

- vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
- viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
- ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoel futuro.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".
- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde RHnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

- iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
- vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. - Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. - Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. - Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

- x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
- xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre del 2025
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre del 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 al 05 de diciembre del 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 08 de diciembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 08 de diciembre de 2025
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 08 de diciembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de diciembre de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de diciembre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de diciembre de 2025
Determinación	A partir del 08 de diciembre de 2025

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el Artículo 235 en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.
- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- a) Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
- e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso).
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A.** Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B.** A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- C.** Desierto el concurso.
- D.** La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por sí solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E.** La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapas
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el Artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
 - Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - Nombre y firma de la persona solicitante.

- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
 - C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
 - D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
 - B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;
 - C. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª.
 - D. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.
 - E. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Subdirectora de Evaluación Técnica de Proyectos

Lic. Edith Silvia Palacios Islas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1142**

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, 23, 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 Regulación Tarifaria del Sector Eléctrico		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-310-1-M1C017P-0000712-E-C-A		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno		
Nivel (Grupo/Grado):	N33 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:	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos		
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	
Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica	
Experiencia Laboral Mínimo de años de experiencia: 4 años			
Area de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Econometría	
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencias Económicas		Economía General	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Cuando la carga de trabajo lo requiera en periodos especiales.
Funciones:	1. Supervisar la elaboración de estudios técnicos y económicos sobre los ajustes, modificaciones y reestructuraciones a las tarifas del servicio público de energía eléctrica, con el objeto de proponer el nivel y estructura tarifarios tendientes a mejorar la señal de precios a los usuarios. 2. Supervisar el análisis y la evaluación de la viabilidad financiera y presupuestal de las propuestas de los organismos suministradores Comisión Federal de Electricidad y Luz y Fuerza del Centro sobre la determinación de los niveles y estructura de las tarifas del servicio público de energía eléctrica, así como su impacto en costos de los proyectos de inversión en generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, para evaluar los efectos de las medidas tarifarias. 3. Supervisar el análisis de la información estadística sobre los ingresos por la venta de energía, el volumen de ventas, el precio medio de la energía eléctrica y del tipo de usuario de la Comisión Federal de Electricidad y de Luz y Fuerza del Centro, que servirán para la evaluación de los impactos en los usuarios, de las propuestas de ajuste, modificación y reestructuración tarifaria. 4. Supervisar el seguimiento al presupuesto de ingresos propios de la Comisión Federal de Electricidad y Luz y Fuerza del Centro, así como evaluar los convenios déficit-superávit de dichos organismos para estimar los efectos de las medidas tarifarias en las finanzas de los mismos. 5. Supervisar el análisis y la evaluación de las solicitudes de ingresos excedentes de CFE y LFC para consideración y aprobación de las autoridades superiores. 6. Supervisar la elaboración de informes sobre la política tarifaria del Sector Eléctrico. 7. Analizar y elaborar los proyectos de respuesta a las consultas, solicitudes y propuestas de particulares, de entidades y dependencias de la Administración Pública Federal y de otros Poderes de la Unión, en materia de tarifas del servicio público de energía eléctrica para someter a la consideración de las autoridades superiores. 8. Proporcionar la información que sea requerida en relación a la regulación tarifaria del Sector Eléctrico, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 9. Asistir a las reuniones de trabajo sobre la política tarifaria del Sector Eléctrico y sobre el ajuste automático a las tarifas del servicio público de energía eléctrica; de la Subcomisión para promover proyectos de cogeneración de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y los grupos de trabajo de la Comisión de Gasto Financiamiento de la Comisión Federal de Electricidad y de Luz y Fuerza del Centro para colaborar en las actividades en el ámbito de cada grupo de trabajo.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Política de Derechos, Productos y Aprovechamientos		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-310-1-M1C017P-0000677-E-C-A		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno		
Nivel (Grupo/Grado):	N33 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:	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene tres subordinados a su cargo		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Con Título			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Area de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Economía General	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - 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: Básico		
Funciones:	- Coordinar los estudios económicos en materia de los cobros que se aplican en los sectores de comunicaciones y transportes y financiero en congruencia con los criterios generales de política económica. - Supervisar las autorizaciones de productos y aprovechamientos de las dependencias del sector de comunicaciones y transportes y financiero de conformidad con las disposiciones fiscales. - Supervisar los estudios de mercado, de competencia y organización industrial para la elaboración de reformas a los cobros de derechos y aprovechamientos. - Coordinar la respuesta a consultas que sobre aspectos económicos se formulen en materia de cobros de los sectores de comunicaciones y transportes y financiero. - Supervisar la elaboración de bases de datos de cobros de las dependencias del sector de comunicaciones y transportes para dar seguimiento a los objetivos propuestos. - Supervisar los estudios sobre las asignaciones sectoriales para que las dependencias dispongan de los recursos necesarios para la prestación de servicios.		

Nombre del Puesto:	Subdirección de Análisis y Seguimiento de Política de Ingresos		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-310-1-M1C016P-0000680-E-C-C		
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo		
Nivel (Grupo/Grado):	N31 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:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos		
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 Naturales y Exactas		Matemáticas – Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto		
Funciones:	- Colaborar en el proceso de implementación de los términos jurídicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, empleando indicadores y referencias a nivel mundial acerca del nivel impositivo en otros países, con la finalidad de obtener las mejores condiciones económicas para el Estado que permitan a la nación obtener ingresos que contribuyan a su desarrollo a largo plazo. - Recomendar el establecimiento de las premisas macroeconómicas que deberán ser empleadas en los procesos de modelación relativos a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la revisión a los reportes emitidos por Petróleos Mexicanos de las condiciones del Estado mexicano, para garantizar un adecuado funcionamiento de las figuras contractuales establecidas y las interacciones de los organismos dentro y fuera de la Administración Pública Federal.		

	3. Colaborar en la evaluación de la correcta aplicación de los niveles de contraprestaciones en los distintos contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través del análisis de los términos fiscales y registro de reconocimiento de costos de los distintos elementos fiscales, con la finalidad de garantizar un adecuado funcionamiento de las figuras contractuales y el papel de la entidad fiscalizadora de los ingresos públicos del estado con los contratistas públicos y privados. 4. Evaluar los términos económicos relativos a las Condiciones Fiscales de los Contratos de Exploración y Extracción de Gas asociado, los yacimientos de carbón mineral que se otorguen directamente a concesionarios mineros, tomando como base los parámetros de procesos de licitación y la estructura técnica económica de la renta petrolera, con la finalidad de establecer modelos y metodologías que muestren el impacto de estos contratos en la economía nacional, en cumplimiento con los procesos de planeación y administración de los ingresos. 5. Coordinar el estudio y análisis de los asuntos que se discutan en comités, comisiones o cualquier órgano colegiado que forme parte de la Secretaría, en el ámbito de competencia de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos mediante la elaboración de notas ejecutivas, a fin de facilitar la toma de decisiones de los representantes de la Secretaría. 6. Colaborar en la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y lineamientos de regulación por actividades petroleras y de hidrocarburos, a través de analizar y evaluar las opiniones, dictámenes y reportes emitidos por los organismos de la Administración Pública en materia de ingresos petroleros, a fin de establecer en los contratos de exploración y extracción condiciones económicas que contribuyan al desarrollo de las finanzas públicas. 7. Colaborar en las reuniones de trabajo con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relacionadas a la política de ingresos sobre hidrocarburos, mediante la elaboración de la documentación necesaria, a fin de evaluar los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos para ser presentados al H. Congreso de la Unión en materia de ingresos sobre hidrocarburos. 8. Colaborar en el análisis de las proyecciones y cálculos de los ingresos derivados de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de analizar los reportes de supervisión de los aspectos económicos vinculados con la renta petrolera, con la finalidad de establecer disposiciones jurídicas que regulen las actividades de control en la extracción y exploración del petróleo y demás hidrocarburos por las empresas productivas. 9. Promover la elaboración de estudios y proyectos en materia de ingresos sobre hidrocarburos, mediante la realización de evaluaciones económicas, con el fin de eficientar la recaudación de ingresos sobre hidrocarburos. 10. Evaluar anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, reglas de carácter general y demás disposiciones en materia de ingresos sobre hidrocarburos, así como emitir opinión sobre los anteproyectos de iniciativas de reformas de leyes o decretos que se presenten al H. Congreso de la Unión, a través del análisis fiscal respectivo, con el objeto de presentar mejoras en las actividades referentes a ingresos sobre hidrocarburos.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Estudios Sectoriales
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C016P-0000709-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N31 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:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
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
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Cuando por cargas de trabajo se necesita Observaciones Paquetería informática: Microsoft Office Nivel de dominio: Básico
Funciones:	- Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del servicio público de energía eléctrica y de peaje sobre las principales actividades económicas (sectores industrial, doméstico, servicios, agrícola y comercial) para consideración de las autoridades superiores. - Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del servicio público de energía eléctrica y de peaje sobre los distintos estratos socioeconómicos con base en la información institucional, para consideración de las autoridades superiores. - Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del servicio público de energía eléctrica y de peaje sobre las diferentes regiones del país, así como a nivel estatal o municipal, para consideración de las autoridades superiores. - Supervisar la elaboración de estudios de demanda del servicio público de energía eléctrica y de infraestructura carretera que sirvan de apoyo a las otras áreas de la Dirección. - Participar en la evaluación de las distintas metodologías utilizadas en la determinación de precios y tarifas de Comisión Federal de Electricidad, Luz y Fuerza del Centro y Caminos y Puentes Federales de ingresos y servicios conexos para la elaboración de los estudios sectoriales y regionales. - Supervisar la elaboración de comparativos internacionales de las estructuras y niveles de las tarifas eléctricas y de peaje para integrar los informes respectivos a las autoridades superiores. - Participar en las reuniones con los representantes de los distintos sectores productivos y sociales del país, en temas relacionados con tarifas eléctricas y de transportes, para colaborar en el ámbito de actividades de cada grupo de trabajo e informar a las autoridades superiores.

Nombre del Puesto:	Departamento de Diseño Económico de Contratos "B"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C015P-0000719-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto en la instrumentación de esquemas de aspectos técnicos y económicos. Trabajo técnico calificado: Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimiento sobre la proyección y cálculos de los ingresos estadísticos.
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Áreas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Las jornadas extraordinarias/especiales de trabajo ocurrirán cuando: en periodos de reformas, en las cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas; en los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales; en cualquier día que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos. Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado Paquetería informática: Office

Funciones:	1. Gestionar las actividades administrativas necesarias para la aprobación de los términos económicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos que hayan sido autorizados, a través del análisis exhaustivo de los términos económicos y la aplicación de la normatividad en la materia, con la finalidad de obtener modelos económicos que contribuyan a la toma de decisiones. 2. Emitir sugerencias acerca del diseño de los aspectos técnicos y económicos involucrados en el clausulado de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, considerando las leyes y reglamentos que rigen los esquemas contractuales, para promover mayor participación y competencia en los procesos de licitación. 3. Aportar propuestas sobre el diseño de modelos económicos referentes a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la aplicación de metodologías y el uso de herramientas de análisis económico y estadístico, con el propósito de establecer los parámetros necesarios para la toma de decisiones en los procesos de licitación. 4. Investigar y documentar procedimientos de adjudicación de contratos empleados en otros países, mediante la recopilación de la información que permita realizar comparativos internacionales, con la finalidad de colaborar con la Subdirección y la Dirección de Área en las labores de diseño de mecanismos empleados en la determinación de los adjudicatarios y con ello garantizar procesos de licitación claros, transparentes y justos. 5. Organizar y programar las acciones que deberá realizar la Unidad en lo referente a las proyecciones y cálculos de los ingresos derivados de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, por medio de herramientas estadísticas, con la finalidad de obtener parámetros que permitan conocer los requerimientos de la Secretaría en la materia. 6. Coordinar las labores de cooperación, en lo referente a aspectos técnicos y económicos contemplados en los contratos, con otras Áreas y Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad, a través de reuniones de trabajo en donde se homologuen criterios para tal efecto, con la finalidad de permitir un ágil y correcta intercomunicación con las partes involucradas. 7. Instrumentar los esquemas de colaboración que hayan sido autorizados con otras unidades administrativas de la Secretaría, los cuales contemplan la revisión de los aspectos técnicos y económicos, mediante la consideración a la formulación de estudios, dictámenes y opiniones, con el objeto de elaborar proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y lineamientos competencia de la Unidad. 8. Proponer la estimación, de valores de referencia para costos de la industria de hidrocarburos, mediante el análisis estadístico de una base de costos de la industria, con el objeto de aplicarlos en la verificación de los términos económicos de las áreas o campos a evaluar y obtener los valores para la verificación de los campos correspondientes. 9. Brindar apoyo en la gestión de las actividades técnicas utilizadas en el análisis de las condiciones económicas de los procesos de migración de asignaciones a contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la revisión de datos e información económica y técnica, con el fin de comprobar que cumple con lo establecido en la normatividad aplicable para el proceso de migración a contratos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Producción Audiovisual		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-112-1-M1C014P-0000333-E-C-Q		
Rama de Cargo:	Comunicación Social		
Nivel (Grupo/Grado):	O23 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:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero		
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: Preparatoria o Bachillerato			
Grado de Avance: Terminado o Pasante			
Area General		Carrera Genérica	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Áreas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Educación y Humanidades		Comunicación Gráfica	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto		
Funciones:	- Grabar en video y captar en fotografía los hechos destacados sucedidos en los eventos oficiales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las participaciones, conferencias y mensajes importantes de los funcionarios de la Institución, procesando y seleccionando las imágenes por medio de las cuales se capten y vinculen los mensajes relevantes de cada evento, con el fin de comunicar las actividades de la SHCP y cumplir con los lineamientos de imagen institucional vigentes. - Procesar las imágenes de audio y video de los eventos, editando los videos institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público agregándole logos, identificadores, voz y/o gráficos y apoyen el tema del mensaje a difundir, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos para sitios de internet de la Presidencia de la República, con el propósito de hacer accesible la consulta de información al público en general. - Procesar el material fotográfico de audio y video de los eventos institucionales, seleccionando las imágenes que mejor se vinculen al mensaje que se busca difundir, con el propósito de crear un banco electrónico de material fotográfico y memoria histórica de imágenes de los eventos institucionales realizados, que puedan llegar a ser de utilidad en la emisión de mensajes futuros.		

	4. Seleccionar y compatibilizar el material de audio, video y fotografía de los eventos, conferencias de prensa y actos oficiales a publicarse a través del Portal Web oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y medios emergentes, aplicando los lineamientos para sitios de internet emitido por la Presidencia de la República, con el propósito de informar a la ciudadanía aspectos relevantes del quehacer institucional. 5. Integrar el material audiovisual a difundir, coordinando con las áreas responsables la alimentación del Portal Institucional y de los canales asociados en redes sociales de la Dependencia, con el propósito de mantener actualizados los contenidos y cumplir con la normatividad vigente en materia de imagen. 6. Integrar el acervo histórico de las actividades oficiales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualizando el archivo audiovisual y fotográfico de los eventos, conferencias de prensa y actos oficiales, con el propósito de contar con un banco de información en el que se concentren los antecedentes de los mensajes emitidos por los funcionarios de la SHCP. 7. Gestionar la publicación del contenido audiovisual en el Sitio Oficial de la SHCP en YouTube, vinculando las imágenes con los mensajes sustantivos a comunicar a la ciudadanía, con el propósito de contribuir en la difusión de las actividades sustantivas de la Secretaría y en el fortalecimiento de la imagen institucional. 8. Controlar el perfil en YouTube de la Secretaría de Hacienda, estableciendo los mecanismos de cuantificación del registro de los videos y visitas de usuarios, con el propósito de hacerlo funcional al público, cumplir los lineamientos de imagen institucional vigentes y contribuir en el fortalecimiento de la imagen institucional.

Nombre del Puesto:	Enlace de Análisis Tarifario
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-E1C012P-0000705-E-C-S
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo
Nivel (Grupo/Grado):	P32 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:	\$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
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: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 1 año	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	• Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Cuando la carga de trabajo lo requiera.
Funciones:	1. Recopilar y procesar la información necesaria para la elaboración de estudios de los sectores eléctrico y transportes, mediante su recopilación contenida en los sistemas electrónicos de la Secretaría, así como de otros organismos y empresas del estado, para el cumplimiento oportuno de los requerimientos. 2. Procesar y analizar la información recopilada, coordinando la actualización periódica de las bases de datos, para la elaboración de cuadros estadísticos en materia de tarifas eléctricas y transportes. 3. Recopilar y verificar los informes mensuales de los organismos de la Administración Pública Federal que se reportan en el Sistema Integral de Información, mediante las bases y sistemas respectivos, a fin de proporcionar la información correcta que sirva para posteriores informes. 4. Procesar la información del Sistema Integral de Información, conforme a lo referente a los organismos CFE y CAPUFE, para elaboración de series históricas y para el sustento de la evaluación periódica de sus ingresos. 5. Elaborar bases de datos que contengan información presupuestal de los organismos CFE y CAPUFE para que sirvan de base para la elaboración de las notas de ingresos mensuales de dichos organismos. 6. Elaborar bases de datos que contengan información técnica y financiera de los organismos CFE y CAPUFE para que sirvan de base para la elaboración de los análisis en el establecimiento de precios y tarifas de dichas entidades.

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 requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
- a) 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, requisiere 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. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.
Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 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 gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria 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	19 de noviembre de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre 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 03 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 03 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 03 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Determinación	Del 03 de diciembre de 2025 al 16 de febrero 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 previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en 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., 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 afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.

Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.

- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 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 TrabajoEn, 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 Área	Dirección de Área	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 Álvaro 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 ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de noviembre 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 05-2025 Y 06-2025

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 05-2025 y 06-2025, 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 05-2025 Y 06-2025

Con fecha 29 de octubre de 2025, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 05-2025, la cual contenía 6 puestos a concurso, de los cuales 2 presentaron problemas técnicos (Jefe del Departamento de Normas y Dictamen Técnico (DGCAT) y Jefe de Departamento Técnico (O.R. Puebla)) para su debida publicación en el portal www.trabajaen.gob.mx el mismo día, de tal motivo que se publicaron en la plataforma el 14 de noviembre de 2025.

De la misma forma, con fecha 05 de noviembre de 2025, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 06-2025, la cual contenía 13 puestos a concurso, de los cuales 1 (Subdirección de Normatividad Catastral (DGCAT)) presentó problemas técnicos para su debida publicación en el portal www.trabajaen.gob.mx el mismo día, de tal motivo que se publicó en la plataforma el 14 de noviembre de 2025.

Por lo tanto, las fechas para los puestos señalados de ambas Convocatorias han quedado reprogramadas de la siguiente manera:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	14 de noviembre de 2025.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de noviembre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 01 de diciembre de 2025 al 11 de febrero de 2026.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 01 de diciembre de 2025 al 11 de febrero de 2026.
Revisión de Documentos	A partir del 01 de diciembre de 2025 al 11 de febrero de 2026.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 01 de diciembre de 2025 al 11 de febrero de 2026.
Valoración de Mérito	A partir del 01 de diciembre de 2025 al 11 de febrero de 2026.
Entrevista	A partir del 01 de diciembre de 2025 al 11 de febrero de 2026.
Determinación	A partir del 01 de diciembre de 2025 al 11 de febrero 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 19 de noviembre de 2025.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en el Registro Agrario Nacional
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Director de Recursos Humanos
C.P. Willingtons Carrasco Cevallos
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**Registro Agrario Nacional****Dirección General de Administración y Finanzas****Dirección de Recursos Humanos**

NOTA ACLARATORIA, A LAS PERSONAS CANDIDATAS INTERESADAS EN LOS SIGUIENTES CONCURSOS ADSCRITOS AL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, PUBLICADOS EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06/2025 DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2025

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 06/2025 emitida por la Dirección General de Administración Finanzas del Registro Agrario Nacional, se les informa que con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento; 250, 299, 300 y 301 fracción I y II del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente Nota Aclaratoria respecto a las siguientes concursos:

Aviso de cancelación de los concursos que a continuación se detallan:

No.	Nivel	Plaza	Adscripción	Código de puesto
1	P13	Jefe de Area de Atención al Público	Oficina de Representación en Durango	15-B00-1-E1C008P-0001210-E-C-D
2	P13	Jefe de Area de Registro B	Oficina de Representación en Jalisco	15-B00-1-E1C008P-0001222-E-C-D
3	P13	Jefe de Area de Atención al Público	Oficina de Representación en Morelos	15-B00-1-E1C008P-0001232-E-C-D
4	P13	Jefe de Area de Informática	Oficina de Representación en Baja California	15-B00-1-E1C008P-0002301-E-C-K

Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto a la autorización y registro de los Formatos de Movimientos Organizacionales (FMO), que fueron elaborados para llevar a cabo el trámite para el redimensionamiento y ajuste de las estructuras organizacionales en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y que fueran aprobados en el mes de diciembre de 2024, para ser implementados durante el presente ejercicio.

Agradecemos su tiempo y dedicación a éstos concursos y, los invitamos a seguir participando.

Atentamente

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Recursos Humanos

C.P. Willingtons Carrasco Cevallos

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2025/15

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/15 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:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE EQUIDAD DE GENERO		
Código de Puesto	16-116-1-M1C017P-0000120-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$66,362 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS PRIORITARIOS, VINCULACION SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS		
Objetivo	DIRIGIR LAS ACCIONES AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA SEMARNAT PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO CON EL FIN DE ASEGURAR LA TRANSVERSALIDAD E INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA POLITICA AMBIENTAL		
Funciones Principales	1.- PLANEAR LAS ACCIONES, PROPONER EL PRESUPUESTO Y DEFINIR LAS METAS PARA EL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO. 2.- DEFINIR EN COORDINACION CON OTRAS AREAS ADMINISTRATIVAS, NORMATIVAS Y OPERATIVAS DEL SECTOR AMBIENTAL INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE CARACTER TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO QUE GENEREN CONDICIONES DE IGUALDAD DE GENERO EN LA FORMULACION, APLICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 3.- COORDINAR LA REALIZACION DE FOROS DE CONSULTA, REUNIONES DE ANALISIS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES PARA RECABAR Y EVALUAR PROPUESTAS, COMENTARIOS, PLANTEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES PARA IMPULSAR LA POLITICA AMBIENTAL CON PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO. 4.- CONCERTAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LA IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE CARACTER TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO, EN MATERIA AMBIENTAL PARA QUE SEA CONSIDERADO EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA IGUALDAD DE GENERO, JOVENES Y ATENCION A PUEBLOS INDIGENAS. 5.- COORDINAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION DIRIGIDAS A LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA PLANEAR PROGRAMAS Y PROYECTOS BAJO LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO. 6.- COORDINAR LAS ACCIONES DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA IMPULSAR EL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO EN COLABORACION CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SEMARNAT, A TRAVES DE LOS Y LAS ENLACES DE GENERO. 7.- PLANEAR Y COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LA SITUACION DE LAS MUJERES CON RESPECTO AL ACCESO, USO, MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS NATURALES CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS TEORICOS PARA INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO EN LA POLITICA AMBIENTAL.		

	8.- COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS EN TORNO AL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO Y SOBRE EL PRESUPUESTO DESTINADO A LA POBLACION FEMENINA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR AMBIENTAL CON EL FIN DE PROGRAMAR ACCIONES QUE DISMINUYAN LA BRECHA ENTRE HOMBRES Y MUJERES SOBRE LOS BENEFICIOS QUE APORTAN DICHOS PROGRAMAS. 9.- INTEGRAR INFORMES RESPECTO AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO Y SOBRE EL PRESUPUESTO DESTINADO A LA POBLACION FEMENINA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR AMBIENTAL CON EL FIN DE PROGRAMAR ACCIONES QUE DISMINUYAN LA BRECHA ENTRE HOMBRES Y MUJERES. 10.- IMPULSAR PROYECTOS Y/O ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE GESTION, ORGANIZACION Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES INTERESADAS EN LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 11.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN EL DISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS PARA EL SECTOR AMBIENTAL. 12.- PARTICIPAR EN LAS INSTANCIAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA ESTABLECER SINERGIAS Y VINCULOS QUE PROMUEVAN EL TRABAJO CONJUNTO CON OTRAS DEPENDENCIAS EN BUSCA DE LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO EN LAS POLITICAS PUBLICAS. 13.- FOMENTAR LA FIRMA DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONCERTACION Y COLABORACION CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES SOCIALES, PUBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, CUYAS ACTIVIDADES COADYUVEN A IMPULSAR UNA PARTICIPACION CORRESPONSABLE EN EL DISEÑO DE LA POLITICA AMBIENTAL.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

	Experiencia Laboral	5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA SALUD	EQUIDAD Y GENERO
		PSICOLOGIA	ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- DIRECCION Y GERENCIA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE		
Código de Puesto	16-116-1-M1C018P-0000122-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS PRIORITARIOS, VINCULACION SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS		
Objetivo	PROMOVER AL INTERIOR DEL SECTOR, EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE RESPETO Y PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARTICULARMENTE EL DERECHO A UN MEDIO AMBIENTE ADECUADO PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE TODA PERSONA, CONSAGRADO EN EL ARTICULO CUARTO DE LA CONSTITUCION.		
Funciones Principales	1.- INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMACION PARA CONTAR CON LAS RESPUESTAS A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS CUYOS PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIONES SEAN DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2.- REALIZAR LAS ACCIONES DE COORDINACION ENTRE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES Y LOS ORGANOS SECTORIZADOS PARA GENERAR LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO QUE PERMITAN DAR ATENCION A LAS RECOMENDACIONES GENERALES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y REMITIR LAS PROBANZAS DE CUMPLIMIENTO A LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. 3.- CONCERTAR CON LOS ENLACES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS SECTORIZADOS, LAS ACCIONES PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS. 4.- CONDUCIR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SERA PRESENTADA DE LOS PROGRAMAS QUE IMPULSEN LA POLITICA PARA EL SECTOR AMBIENTAL, SOBRE LOS TEMAS DE DERECHOS HUMANOS.		

	5.- CONDUCIR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES EMPRENDAN PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES ESPECIFICAS Y RECOMENDACIONES GENERALES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. 6.- SUPERVISAR LA APLICACION DE CRITERIOS Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL TITULAR PARA PROMOVER UNA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. 7.- IMPULSAR LAS ACCIONES EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, PARA LA INTEGRACION DE LAS RESPUESTAS PARA LA ATENCION DE LOS CASOS DE LA COMISION INTERAMERICANA DE LOS DERECHOS HUMANOS REMITIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES. 8.- DEFINIR Y COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES LAS TEMATICAS, CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PARA LA SEMARNAT. 9.- SUPERVISA EL ENVIO DE LOS CASOS DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS DE ASUNTOS AMBIENTALES A LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA SU CORRESPONDIENTE VALORACION. 10.- COORDINAR LAS ACCIONES DE PROMOCION, RESPETO, PROTECCION Y GARANTIA A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GENERO, A LOS JOVENES Y A LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS EN LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y DEMAS ACCIONES DEL SECTOR AMBIENTAL. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- DIRECCION Y GERENCIA 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PLANEACION		
Código de Puesto	16-120-1-M1C018P-0000004-E-C-G		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, EVALUACION Y ESTADISTICA AMBIENTAL		
Objetivo	DIRIGIR EL PROCESO DE PLANEACION SECTORIAL PARA ORIENTAR Y VINCULAR ESTRATEGICAMENTE LAS PRIORIDADES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANEACION RESPONSABILIDAD DEL SECTOR.		
Funciones Principales	1.- CONDUCIR LA INTEGRACION DEL APOORTE DEL SECTOR PARA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2.- CONDUCIR LAS ACCIONES PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 3.- SUPERVISAR EL ASESORAMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR EN EL PROCESO DE ELABORACION Y PUBLICACION PARA LOS PROGRAMAS DERIVADOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 4.- INTEGRAR Y ORGANIZAR, ANUALMENTE. LAS ACTIVIDADES PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR. 5.- DIRIGIR LAS ACCIONES PARA LA ALINEACION DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y/O COMPROMISOS INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y/O LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 6.- DIRIGIR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y/O REVISION DE LOS DIAGNOSTICOS Y LAS MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. 7.- PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DERIVADA DE LA REVISION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL SECTOR. 8.- COORDINAR Y REVISAR LA PROPUESTA PARA EL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 9.- DETERMINAR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO RELEVANTES Y EMITIR RECOMENDACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA SECRETARIA. 10.- COORDINAR Y REVISAR LA INTEGRACION DEL APOORTE DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO QUE LE CORRESPONDA. 11.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- LIDERAZGO 2.- NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: SIEMPRE	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS E INDICADORES AMBIENTALES		
Código de Puesto	16-120-1-M1C012P-0000012-E-C-W		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, EVALUACION Y ESTADISTICA AMBIENTAL		
Objetivo	SUPERVISAR EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION SOBRE LA SITUACION AMBIENTAL Y LOS RECURSOS NATURALES PARA LA REALIZACION DE INFORMES, SEGUIMIENTO DE INDICADORES AMBIENTALES Y OTROS PRODUCTOS QUE SE GENEREN EN LA DIRECCION Y APOYEN LA GESTION AMBIENTAL, LA TOMA DE DECISIONES Y EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, PARA LA EMISION DE REPORTES E INDICADORES AMBIENTALES QUE SE ENCUENTREN EN EL MARCO DE INICIATIVAS INTERNACIONALES, CON LA PARTICIPACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y/O DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR.		

	2.- COORDINAR LA ACTUALIZACION Y OPERACION DE LA PAGINA WEB DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y MANTENER INFORMADA A LA SOCIEDAD EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL CORRESPONDIENTE. 3.- SUPERVISAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LOS INDICADORES PARA EL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES AMBIENTALES CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR. 4.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA CALIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES AMBIENTALES. 5.- SUPERVISAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DEL SECTOR Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN MATERIA DE ANALISIS DE INFORMACION AMBIENTAL E INDICADORES, PARA SU COMPATIBILIDAD CON EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. 6.- FORMULAR, A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION, PROPUESTAS DE ACCIONES PARA LA OBTENCION DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LA DIRECCION GENERAL Y/O LA SECRETARIA, PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. 7.- SUPERVISAR EL ANALISIS DE INFORMACION PARA LA ELABORACION Y PUBLICACION DEL INFORME BIENAL, DE LA SITUACION GENERAL EN MATERIA DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A OTRAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR. 8.- PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE COORDINACION ESTABLECIDAS CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA. 9.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INTEGRACION DE INFORMACION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-120-1-M1C014P-0000027-E-C-W		
Nivel Administrativo	021 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, EVALUACION Y ESTADISTICA AMBIENTAL		
Objetivo	ANALIZAR E INTEGRAR INFORMACION SOBRE LA SITUACION AMBIENTAL Y LOS RECURSOS NATURALES PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y LA ACTUALIZACION DE INDICADORES AMBIENTALES, ASI COMO DE OTROS PRODUCTOS QUE SE GENEREN EN LA DIRECCION QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES Y EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PARA LA GENERACION DE INDICADORES Y REPORTES AMBIENTALES, CUANDO ASI SE REQUIERA, EN EL MARCO DE INICIATIVAS INTERNACIONALES CON LA PARTICIPACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y/O DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR. 2.- ACTUALIZAR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS INDICADORES PARA EL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES AMBIENTALES, CON LA COLABORACION QUE CORRESPONDA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR. 3.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA CALIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES AMBIENTALES. 4.- ATENDER LAS SOLICITUDES DEL SECTOR Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN MATERIA DE ANALISIS DE INFORMACION AMBIENTAL E INDICADORES, PARA SU COMPATIBILIDAD CON EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. 5.- PARTICIPAR METODOLOGICA Y CONCEPTUALMENTE EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE ACCIONES PARA LA OBTENCION DE INFORMACION REQUERIDA POR LA DIRECCION GENERAL Y/O LA SECRETARIA, PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. 6.- ANALIZAR E INTEGRAR LA INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL INFORME BIENAL DE LA SITUACION GENERAL EN MATERIA DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE, CON LA PARTICIPACION DE OTRAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR. 7.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE COORDINACION CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA. 8.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
		NO APLICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS "B"		
Código de Puesto	16-616-1-M1C012P-0000070-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	INSTRUMENTAR EL PROCESO DE ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES JURIDICAS PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, Y DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXTINCION, REVOCACION, RESCATE Y NULIDAD DE CONCESIONES, PARA OBTENER, RETENER O RECUPERAR LA POSESION DE LOS BIENES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE SOLICITUDES DE CONCESION, REVOCACIONES, LA EXTINCION, NULIDAD Y GARANTIAS DE AUDIENCIA. 2.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FALTANTE O ADICIONAL RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION.		

	3.- ELABORAR LOS ACUERDOS SOBRE LA RECEPCION Y REMISION A LA SUBSECRETARIA DE ADSCRIPCION DE LOS RECURSOS DE REVISION, INTERPUESTOS CONTRA ACTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, DERIVADOS DE LOS TRAMITES DE CONCESION, REVOCACION Y EXTINCION. 4.- AUXILIAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION DE LAS SENTENCIAS DE LOS JUICIOS DE AMPARO, DE NULIDAD Y EXTINCION DE LAS CONCESIONES, QUE SE TRAMITEN EN LA DIRECCION GENERAL. 5.- ORGANIZAR E INTEGRAR LOS ELEMENTOS DE APOYO QUE SE REMITEN A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA PROMOCION DE ACCIONES LEGALES TENDIENTES A SALVAGUARDAR LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LOS BIENES NACIONALES DE REFERENCIA. 6.- ATENDER LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE TRAMITES DE SOLICITUDES DE CONCESION, ASI COMO LAS DECLARATORIAS DE RESCATE DE LAS CONCESIONES. 7.- COOPERAR EN EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE LAS DECLARATORIAS DE RESCATE DE LAS CONCESIONES OTORGADAS, POR CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA, DE INTERES PUBLICO O DE SEGURIDAD NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, ATENDIENDO LA OPINION DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS, CUANDO ESTA SE SOLICITE, Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades Gerenciales	CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
		2.- ENFOQUE A RESULTADOS	
		3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DELIMITACION GOLFO DE CALIFORNIA Y PACIFICO NORTE		
Código de Puesto	16-616-1-M1C014P-0000091-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	CONSOLIDAR LOS SISTEMAS DE PROYECCION CARTOGRAFICA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y DE LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, PARA LA APLICACION DE LAS METODOLOGICAS Y LOS PROCESOS DE DELIMITACION Y REGISTRO DE TRAMITES, RELATIVOS A BIENES NACIONALES EN LA REGION PACIFICO CENTRO SUR.		
Funciones Principales	1.- OPERAR EL REGISTRO Y REVISION TECNICA, EN MATERIA DE DELIMITACION, DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION, DESTINOS, DESINCORPORACIONES, PERMISOS Y DEMAS TRAMITES Y TEMAS RELATIVOS AL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL Y EN SU CASO, ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANALISIS TECNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION, DEMAS TRAMITES Y CONSULTAS QUE LE SEAN TURNADOS PARA SU ATENCION. 2.- INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO Y VERIFICACION EN CAMPO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO A CARGO DEL AREA DE ADSCRIPCION. 3.- APLICAR Y ATENDER LOS LINEAMIENTOS INTERNOS, NORMAS E INSTRUCTIVOS, DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y AUTORIZAR TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO, DE LOS BIENES NACIONALES, COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION. 4.- COLABORAR EN LA REVISION, VERIFICACION O DESARROLLO DE TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 5.- COOPERAR EN LA FORMULACION O REVISION DE LOS CARTOGRAMAS RESULTANTES DE TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 6.- GENERAR E INTEGRAR EL REGISTRO Y CONTROL CARTOGRAFICO DE LOS PLANOS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y DEMAS DOCUMENTACION, EN LOS QUE CONSTEN LAS DELIMITACIONES Y DESLINDES DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 7.- ASISTIR EN LAS TAREAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE LA PERSONA PERITA ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, EN MATERIA DE DESLINDE Y DELIMITACION DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 8.- PARTICIPAR EN EL REGISTRAR Y CLASIFICAR EL INVENTARIO, CATALOGO Y CATASTRO DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 9.- CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL QUE SEA RESPONSABLE EL AREA DE SU ADSCRIPCION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTA. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOINFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	URBANISMO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEODESIA
		CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
		NO APLICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO		
Código de Puesto	16-617-1-M1C014P-0000202-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	APLICAR LAS ACCIONES PARA LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, DE LOS PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- ELABORAR PROPUESTAS DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO A FIN DE DAR PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE. 3.- REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ASI COMO LA ELABORACION DE LAS RESOLUCIONES DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS B, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR DE LOS PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.		

	4.- REALIZAR LA EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- ELABORAR LA RESOLUCION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6.- GENERAR LAS PROPUESTAS FUNDADAS Y MOTIVADAS SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PARA EL INGRESO DE UNA NUEVA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL O LA IMPOSICION DE NUEVAS CONDICIONANTES O DETERMINAS QUE LA MODIFICACION NO AFECTA EL CONTENIDO DE LA AUTORIZACION. 7.- RECOPIRAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE, EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, OTORGADAS PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 8.- ELABORAR LA DOCUMENTACION QUE CONTENGA LA REVOCACION Y/O LA CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE, EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, OTORGADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 9.- ELABORAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, OTORGADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 10.- DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONSULTA Y REUNION PUBLICA DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 12.- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD. 13.- REVISAR LAS PROPUESTAS DE REQUERIMIENTO DE SEGUROS, GARANTIAS Y SEGUROS DE DAÑOS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL. 14.- APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES VIGENTES, PARA EL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO.

	15.- ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICOS PARA OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO. 16.- ELABORAR LA OPINION TECNICA A SOLICITUD EXPRESA DE LA DEPENDENCIA DE LA APF CORRESPONDIENTE EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO. 17.- APLICAR LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES, DE CAMBIO DE USO DE SUELO, QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 18.- REVISAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO CUANDO SE REMITAN A LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA SUBSANAR Y DICTAR LA RESOLUCION. 19.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	TECNICO AMBIENTAL DE EVALUACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO		
Código de Puesto	16-617-1-E1C011P-0000122-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	APLICAR LA POLITICA GENERAL SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRAMITES RELACIONADOS, DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- REALIZAR EL ANALISIS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO URBANO, SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTA DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO URBANO, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- REALIZAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO ANTE ESTA DIRECCION GENERAL DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- REALIZAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6 APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PARA LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO. 7.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 8.- REGISTRAR EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

	9.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES PUBLICAS DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10.- PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN ESTA. 11.- APOYAR EN LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA EL ANALISIS, EVALUACION, LA EXPEDICION, TRAMITE Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO QUE, EN SU CASO, SE INCLUYAN, ASI COMO PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS QUE SE HAYAN PRESENTADO, PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, SEGUN CORRESPONDA. 12.- OPERAR LOS CRITERIOS TECNICOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, CON EL PROPOSITO DE OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO. 13.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE OPINION TECNICA EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 14.- DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 15.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- PRINCIPIOS TECNICO JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 3.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL DE PROYECTOS PESQUEROS		
Código de Puesto	16-617-1-E1C011P-0000151-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	APOYAR EN EL ANALISIS Y ELABORACION DE PROPUESTAS PARA LA RESPUESTA DE INFORMES PREVENTIVOS, MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS DE LOS PROYECTOS PESQUEROS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO ASUNTOS DERIVADOS DE DICHS PROYECTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA APLICACION DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS PESQUEROS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- APOYAR EN LA APLICACION DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DE PROYECTOS PESQUEROS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL, DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS DE LOS PROYECTOS PESQUEROS EN LOS TIEMPOS QUE MARCA LA LEGISLACION VIGENTE. 4.- REALIZAR LAS VISITAS DE CAMPO QUE SE REQUIERAN PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS PESQUEROS Y CORROBORAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS MISMOS SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS. 5.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA REALIZAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION DE LOS PROYECTOS PESQUEROS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EVALUADOS, CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS PESQUEROS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. 7.- NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LOS PROYECTOS PESQUEROS PARA DAR ATENCION A LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 8.- APOYAR EN EL ANALISIS DE LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LOS PROYECTOS PESQUEROS, PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. 9.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LA MODIFICACION DE LOS PROYECTOS PESQUEROS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 10.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE EXENCION DE LA PRESENTACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS PESQUEROS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 11.- APOYAR EN EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS PESQUEROS, PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		

	12.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DEL REQUERIMIENTO DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS PESQUEROS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 13.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO DE PROYECTOS PESQUEROS. 14.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES OTORGADAS, ASI COMO LOS DIFERENTES ASUNTOS DE PROYECTOS PESQUEROS. 15.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOFISICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
		QUIMICA	QUIMICA ORGANICA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOFISICA

	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	TECNICO AMBIENTAL DE EVALUACION DE PROYECTOS TURISTICOS		
Código de Puesto	16-617-1-E1C011P-0000127-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	APLICAR LA POLITICA GENERAL SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRAMITES RELACIONADOS, DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- REALIZAR EL ANALISIS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTA DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- REALIZAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO ANTE ESTA DIRECCION GENERAL DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- REALIZAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS TURISTICOS, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS TURISTICOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PARA LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS TURISTICOS. 7.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS TURISTICOS, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

	8.- REGISTRAR EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, CON LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 9.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES PUBLICAS DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, PARA DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10.- PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS TURISTICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN ESTA. 11.- APOYAR EN LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA EL ANALISIS, EVALUACION, LA EXPEDICION, TRAMITE Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO QUE, EN SU CASO, SE INCLUYAN, ASI COMO PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS QUE SE HAYAN PRESENTADO, PARA PROYECTOS TURISTICOS, SEGUN CORRESPONDA. 12.- OPERAR LOS CRITERIOS TECNICOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, CON EL PROPOSITO DE OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, DE LOS PROYECTOS TURISTICOS. 13.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE LA PROPUESTA DE OPINION TECNICA EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE PROYECTOS TURISTICOS, QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 14.- DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE PROYECTOS TURISTICOS, QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 15.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- PRINCIPIOS TECNICO JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 3.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

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 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 de 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, 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. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	Para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página www.trabajaen.gob.mx, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).

	No mayor a tres meses de antigüedad de haberse emitido. 6. Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. 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. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. 9.- 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) 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 3 recibos por cada año laborado o 2 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. i) 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. Para los niveles de enlace se aceptará: j) 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. k) 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". l) 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. 10. 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 cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025.

	12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo 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 la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT 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. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100% de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo. 13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	19 de noviembre de 2025
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
	Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 05 de diciembre de 2025
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 05 de diciembre de 2025
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 05 de diciembre de 2025
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de diciembre de 2025
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de diciembre de 2025
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de diciembre de 2025
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de diciembre de 2025
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.	
	-Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales)	

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. Los temarios podrán ser consultados en: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025, a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de TrabajaEn, en las siguientes direcciones electrónicas: Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar: Portal www.trabajaen.gob.mx Documentos e Información Relevante Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones.

	-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas disponibles para realizar videoconferencias como Microsoft Teams, Telmex, etc. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo:3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAPF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 Será el primer motivo de descarte Examen de Conocimientos Generales de la APF.
			Por acuerdo del CTS la calificación mínima aprobatoria es de: 80 No hay descarte directo en esta evaluación

			Será segundo motivo de descarte cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a 60. Por ejemplo: <table><tr><td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td>+</td><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>2</td></tr></table>	Examen de Conocimientos Técnicos	+	Examen de Conocimientos Generales de la APF			2
Examen de Conocimientos Técnicos	+	Examen de Conocimientos Generales de la APF							
		2							
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte						
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos						
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite						
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez						
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)						
	REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados						
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.						
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:								
	Etapas	Ponderación							
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos	30%						
		Examen de Conocimientos Generales de la APF							
		Habilidades	15%						
	Evaluación de Experiencia	15%							
	Valoración del Mérito	10%							
	Entrevista	30%							
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:								

	Etapa	Subetapa		Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45
			Examen de conocimientos generales de la APF		
		Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
		Valoración del Mérito		10	
IV Entrevistas	-		30	30	
Total				100	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.				
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; 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.				
Disposiciones generales	1. En el portal: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025 y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 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 los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.				

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. 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 en ambos puestos 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 19 de noviembre 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Area

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional
NOTA ACLARATORIA
CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 5/2025
PUBLICADA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2025

Con fundamento en el artículo 75 fracción III y X de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de acuerdo al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal de fecha 20 de marzo del 2025; signado por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos. Debido a un error involuntario en la captura, se omitió en el puesto denominado JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS DE DIFUSION, la Adscripción del Puesto: DIRECCION DE DIFUSION CULTURAL con código 11-B00-2-M1C015P-0001962-E-C-D (O33), en el campo Perfil: Escolaridad: en Area General falta una, que es: Ingeniería y Tecnología, quedando como sigue:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS DE DIFUSION

Dice:

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración. – Periodismo. – Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Artes. – Diseño.

Debe decir:

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración. – Periodismo. – Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: – Artes. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: – Diseño.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano

Mtra. Socorro Juárez Contreras

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
CONVOCATORIA 10/25

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "A" de Recursos Materiales		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011640-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Registrar en la página web de la Comisión Nacional de Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), los consumos y costos de la energía eléctrica del inmueble de oficinas de nivel nacional para que sean asignados los índices de consumo. 2. Registrar en la página web de Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA), los consumos y costos de agua potable de los inmuebles inscritos en el Programa de Uso eficiente y Racional del Agua (PUERA) para que sean asignados los índices de consumo. 3. Verificar en la página web de la CONUEE, los registros actualizados de consumo de energía eléctrica de los 27 inmuebles inscritos en el programa de ahorro de energía de la APF a nivel nacional para informar a la SEMARNAT. 4. Participar en las Reuniones del comité interno de sistemas de manejo ambiental de la SEMARNAT en calidad de promotor verde para tomar acciones de ahorro y administración sustentable. 5. Participar en los talleres y cursos que las instancias normativas proponen para el uso eficiente y racional del agua, el ahorro de energía eléctrica y la administración sustentable para estar en condiciones de aplicar las acciones pertinentes. 6. Aplicar acciones de ahorro de agua, energía eléctrica y uso eficiente de materiales de oficina en el inmueble de oficinas de nivel nacional para cumplir con los programas del sector. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología Electrónica. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en Servicios Generales, Manual de Sistemas de Administración Sustentable, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subgerente de Contratos y Convenios		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0010381-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N. (\$73,901.00)		
Adscripción	Gerencia de Procedimientos Administrativos		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	- Coordinar y revisar los aspectos jurídicos de los contratos y convenios que suscriba la Comisión Nacional del Agua a fin de verificar que se expiden con sujeción a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la Ley de Planeación; la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás disposiciones aplicables. - Revisar y aprobar los proyectos de normativa, lineamientos, disposiciones de carácter general, en materia de contratos y convenios a fin de establecer las directrices en materia de contratos y convenios a que habrán de sujetarse las unidades administrativas de carácter nacional como regional en la suscripción de contratos y convenios en los que la Comisión Nacional del Agua, sea parte. - Revisar los aspectos jurídicos de los anexos de ejecución y anexos técnicos, bases, acuerdos y convenios de coordinación, así como de colaboración o concertación y demás instrumentos de naturaleza análoga que suscriba la Comisión Nacional del Agua a fin de que se expidan en cumplimiento al marco normativo vigente. - Participar como asesor jurídico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Obras Públicas de la Comisión Nacional del Agua para verificar el estricto cumplimiento del marco jurídico. - Asistir como asesor jurídico a los procedimientos de contratación a través de licitaciones públicas nacionales e internacionales e invitación a cuando menos tres personas, que realice la Comisión Nacional del Agua para verificar el estricto cumplimiento del marco jurídico. - Revisar los proyectos de contestación de consultas que formulen las unidades administrativas centrales y regional hidrológico administrativo en materia de contratos y convenios a fin de dar congruencia en la interpretación y aplicación de las normas en materia de contratos y convenios. - Atender y revisar los procedimientos administrativos de rescisión y modificación de contratos y convenios que celebre la Comisión Nacional del Agua para verificar el estricto cumplimiento del marco jurídico. - Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley Federal del Procedimiento Administrativo; Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subgerente de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0009882-E-C-B		
Remuneración Bruta Mensual	Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N. (\$73,901.00)		
Adscripción	Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Atender las solicitudes de información que formulen los ciudadanos a efecto de recibir y dar trámite a los requerimientos de acceso a la información dirigidos a la Comisión Nacional del Agua. 2. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información que formule el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección a Datos Personales conforme al marco jurídico vigente. 3. Requerir a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua la información necesaria para atender las solicitudes de información que formulen los ciudadanos. 4. Administrar las claves de acceso al Sistema de Transparencia que coordina la Unidad de Enlace del Comité de Información de la Comisión Nacional del Agua, a fin de conservar y actualizar la información respectiva. 5. Elaborar y en su caso proponer los informes anuales, semestrales y específicos, en coordinación con el Comité de Información de la Comisión Nacional del Agua, respecto al número de solicitudes, recursos y resoluciones de información, que deba rendir la Comisión Nacional del Agua, ante el Instituto Nacional de Transparencia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 6. Generar información estadística para medir y evaluar los avances de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Comisión Nacional del Agua que deban de rendirse ante el Instituto. 7. Elaborar y revisar los índices de expedientes reservados y atender los asuntos que la Unidad de Enlace de la Comisión Nacional del Agua le encomiende, conforme al marco jurídico vigente. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Residente de Obra de Seguimiento a Demandas Ciudadanas		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011776-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Sur		
Sede	Oaxaca, Oaxaca		
Principales Funciones	1. Recibir, revisar y analizar las demandas ciudadanas, con la finalidad de formular oficios para canalizarlo al área de su competencia. 2. Dar seguimiento a las demandas ciudadanas, en coordinación con las áreas, a efecto de verificar el estado que guarda cada una de ellas. 3. Registrar las demandas ciudadanas en los sistemas de información, con el fin de llevar el control de las demandas ciudadanas que han sido atendidas y/o que se encuentran en proceso de trámite. 4. Dar atención a los oficios emitidos por la Dirección de su competencia, de las demandas ciudadanas canalizadas a través de la Secretaría del Medio Ambiente, así como la Presidencia de la República, con la finalidad de verificar si han sido atendidos por el área competente o en su caso solicitar la respuesta conforme a los tiempos establecidos. 5. Generar informes relativos a la atención de las demandas ciudadanas, clasificándolos por orientación, positivos, negativo, en trámite y demandas que se reciben mensualmente, con la finalidad de evaluar la atención de las mismas y que se informe a la Presidencia de la República, SEMARNAT, Secretaría Técnica de la Dirección General, así como al titular del área. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas, Sociología Política, Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Social. • Area General: Sociología. Areas de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos relacionados con el Medio Ambiente, Recursos Naturales e Hídricos, conocimientos básicos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento C de Personal		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013651-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
Sede	Mérida, Yucatán		
Principales Funciones	1. Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia. 2. Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente. 3. Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observado el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia. 4. Difundir los programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos a los servidores públicos, con el propósito de crear el ambiente de trabajo que contribuya al logro de los objetivos de la Institución, así como para cumplir con las disposiciones aplicables. 5. Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con la Gerencia de Personal. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. • Area General: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Industrial.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos generales en administración de recursos humanos; proceso de nómina; normatividad en materia de Servicios Personales; legislación laboral; Ley Federal del Trabajo; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Legislación de la Administración Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y sus reformas. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009807-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Aguascalientes, Aguascalientes		
Principales Funciones	1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes.		

	3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas oficiales relativas al agua, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "C" de Apoyo Técnico y Control de Gestión		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012388-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	1. Asistir al Titular de la Dirección Local, en la organización y ejecución de los programas de trabajo de las áreas de la Unidad, a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes establecidos. 2. Ejecutar las actividades técnicas y específicas que le sean requeridas, en coordinación con cada una de las áreas de la Dirección Local, para lograr la interacción y desempeño apropiado. 3. Dar seguimiento a los diferentes programas y acciones en los que interviene la Dirección, con la finalidad de elaborar e integrar los informes y avances, orientados a generar los elementos necesarios para la toma de decisiones. 4. Integrar y consolidar la información requerida para la realización de acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento en el ámbito institucional. 5. Mantener estrecha coordinación con las áreas de la Dirección, así como con las dependencias federales, estatales y municipales, para el cumplimiento oportuno de los compromisos de trabajo. 6. Intervenir en la atención a emergencias, generadas por fenómenos meteorológicos y climatológicos, para lograr la implementación inmediata de estrategias de auxilio a la población en riesgo. 7. Ejecutar el proceso de control de gestión, con el objeto de dar respuesta y desahogar la correspondencia de asuntos que recibe o genera la Unidad. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencia Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Programa Nacional Hídrico vigente; Programas Hídricos Regionales vigentes; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley de Planeación; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Enlace Administrativo		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009721-E-C-6		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Estado de México		
Sede	Meteppec, Estado de México		
Principales Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas. 2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal. 3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral. 4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. 5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia. 6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente. 7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.		

	8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad. 9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética en la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto		Recursos Financieros	
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011215-E-C-O		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Estado de México		
Sede	Meteppec, Estado de México		
Principales Funciones	1. Registrar y controlar las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente. 3. Gestionar ante la instancia correspondiente la ministración de recursos financieros para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la obtención de metas de las áreas que integran la Unidad Administrativa de su competencia. 4. Controlar y dar seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso correcto de los recursos. 5. Realizar el pago de bienes y servicios, obra pública y aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, conforme al presupuesto, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario fijado y normatividad establecida en la materia. 6. Supervisar la elaboración del ejercicio financiero de la Dirección Local a fin de presentarlos a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente. 7. Operar los sistemas de registro y pago, para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de contabilidad financiera; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Manejo del Clasificador por Objeto del Gasto, Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley del Impuesto sobre la Renta; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto	Unidad Jurídica		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012645-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
Principales Funciones	1. Representar legalmente al titular y a las áreas de la Dirección Local en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte, para defensa en juicios y querellas. 2. Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Dirección Local y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal. 3. Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. 4. Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables. 6. Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Local de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 7. Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Local de su competencia, para dar seguimiento hasta su finiquito. 8. Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación. 9. Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	

Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimiento especializado en materia de Derecho Civil, mercantil, administrativo, laboral, penal, Constitucional; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil Federal. Código Federal de Procedimientos Civiles. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. Ley Agraria. Ley de Amparo. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Ley de Expropiación. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ley de Ingresos de la Federación. Ley General de Bienes Nacionales. Ley Federal del Trabajo. Ley General de Protección Civil. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Ley Federal de Derechos. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. Ley Federal de Instituciones de Fianzas y su Reglamento, Código de Ética de la Administración Pública Federal, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. PRINCIPIOS RECTORES 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 de los Comités Técnicos 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, vigente.
2. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION
En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

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 señale 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.

3. PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades;
- III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito;
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:

I. REVISION CURRICULAR:

- Publicación de la Convocatoria: 19 de noviembre de 2025.
- Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 19 de noviembre al 02 de diciembre 2025.

En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>

- Revisión Curricular: 02 de diciembre 2025.

En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>

- Cotejo y Entrega Documental: *

Antes del 16 de febrero de 2026 (Fecha Límite).

*La Conagua podrá realizar el cotejo documental en cualquier momento y en diversas ocasiones dependiendo de las necesidades del concurso con la finalidad de garantizar que la información difundida mediante el Currículum de Trabajaen es fidedigna, por lo cual las personas candidatas deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y en las condiciones establecidas en las presentes BASES.

II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

- Examen de Conocimientos Técnicos:

Antes del 16 de febrero de 2026 (Fecha Límite).

- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

Antes del 16 de febrero de 2026 (Fecha Límite).

- Evaluación de Habilidades:

Antes del 16 de febrero de 2026 (Fecha Límite).

III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:

Antes del 16 de febrero de 2026 (Fecha Límite).

IV. ENTREVISTA:

- Entrevista:

Antes del 16 de febrero de 2026 (Fecha Límite).

V. DETERMINACION:

- Determinación del resultado del concurso:

Antes del 16 de febrero de 2026 (Fecha Límite).

NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “**Fechas Límite**”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

La Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades y la Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.

Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.

4. ETAPA I. REVISION CURRICULAR

4.1.- Sobre la publicación de la Convocatoria:

La Convocatoria será publicada en la fecha que indica el punto 3. Programación de las etapas del concurso de las presentes BASES, en los siguientes sitios:

- <https://www.trabajaen.gob.mx>
- <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>
- <https://www.dof.gob.mx/#gsc.tab=0>

4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular:

Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartadas.

La inscripción al concurso y el registro de las personas aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en el sitio: <https://www.trabajaen.gob.mx> dentro de las fechas establecidas en el punto 3. Programación de las etapas del concurso, de las presentes BASES.

El Sistema confrontará la información capturada por las personas interesadas contra el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes. de presentarse incompatibilidad en el registro, se rechazará la inscripción.

Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.

Sobre el Cotejo y Entrega Documental:

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en la página de Trabajaen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las **constancias originales** con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como en las condiciones establecidas en las presentes BASES; para tal fin, las personas candidatas deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:

- 1) Original del formato denominado **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible para su descarga en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/docyform.html>.
- 2) Impresión de la pantalla principal (**Carátula Personal de TrabajaEn**) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.
- 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la **identificación oficial vigente con fotografía y firma** (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3** según corresponda.
- 5) Impresión de la **CURP**.
- 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la **Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada** (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022.
En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, podrán ser consultadas en el siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>
- 7) Impresión del **Curriculum Vitae registrado en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>** al momento de su inscripción. Consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES, el cual deberá estar rubricado, firmado y con la siguiente leyenda: *"Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son verídicos"*.
- 8) Impresión del **Curriculum Vitae personal** detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).
Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. Consultar numeral 10 de este mismo apartado.
- 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico** requerido en el perfil del puesto que concursa:
 - Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea **"Titulado"**:
Se podrá entregar Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.
Se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.
 - Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea **"Terminado o Pasante"**:
Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios.
 - Cuando el grado de avance requerido en el Perfil del Puesto sea **"Carrera Técnica o Comercial"**:
Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente.

Observaciones acerca de la comprobación académica:

Cuando 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 en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de "Documentos e Información Relevante", de la siguiente página de internet:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#

En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

10) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto. Se aceptarán una o varias constancias descritas a continuación:

- Constancias laborales, que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año).
- Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago primero y último (necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente).
- Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, fecha de inicio y conclusión, actividades y/o responsabilidades asignadas.
- Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.
- Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).
- Hojas únicas de servicio, con firmas y sello de la institución que la expide.
- Primero y último recibo o talón de pago por puesto.
- Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.
- Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.
- Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.
- Hojas de percepciones y retenciones.
- Entre otros documentos, siempre y cuando sean oficiales.

Las constancias referidas deberán ser legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). 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.

En caso de que dos o más comprobantes de experiencia laboral coincidan en el tiempo que se acredita, se tomará en cuenta sólo uno, en el entendido de que no es posible multiplicar un mismo periodo de tiempo.

Los comprobantes laborales, se podrán complementar (no reemplazar) con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia que indique entre otras, las funciones, actividades, nivel, sueldo, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto.

Los siguientes supuestos NO serán válidos para la comprobación de Experiencia:

- Constancias Laborales que revaliden áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.
- Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública.

- Documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social.
- Cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, incorporación a Programas de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/CBPDV_Cotejo_2-F.pdf.

Observaciones sobre los Programas de Retiro Voluntario:

Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Observaciones acerca de la entrega de Documentos:

Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "Documentos e Información Relevante".

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

5. ETAPA II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

5.1.- Sobre el Examen de Conocimientos Técnicos:

- Temario de Estudio.

El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se Publica en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx> y en la siguiente ruta: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx> - Convocatorias en Proceso – Seleccionar una Opción (elegir el número de Convocatoria en la que participa) – Temarios de Estudio.

- Calificación mínima aprobatoria.

La calificación mínima aprobatoria es igual o mayor que 70, en una escala del 0 al 100. Considerando que la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (ejemplo en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76). **Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte.**

- Vigencia de resultados.

Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios de Exámenes de Conocimientos Técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio, y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el Examen de Conocimientos Técnicos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo Temario.

- Observaciones.

El Examen de Conocimientos Técnicos será elaborado por la o el Jefe Inmediato de la plaza vacante o la persona designada por el mismo, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo; lo anterior, observando la normatividad que regula al Subsistema de Ingreso del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en apego al artículo 232 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 105, 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, esta concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivó, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.

5.2.- Sobre el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- Temario de Estudio.

En apego al Oficio Circular No. CGGEP/UPRH/006/2024, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de conformidad con el Nuevo Modelo de Profesionalización de la Administración Pública Federal, aprobado el 15 de diciembre de 2023, por el Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, implementado a partir del 15 de julio de 2024, el Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>- en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Las dudas relacionadas con el Temario del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales o Evaluación de Habilidades, deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx

- Vigencia de Resultados.

Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, siempre y cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen

- Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.3.- Sobre la Evaluación de Habilidades:

- Temario.

La Guía de Estudio para la Evaluación de Habilidades se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

- Calificación mínima aprobatoria.

No Aplica. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

- Vigencia de Resultados.

La calificación de la misma Habilidad y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto, se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria.

- Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.4 Sobre la Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos

La Subetapa **Exámenes de Conocimientos**, comprende de el Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG), en los que el valor ponderado de los exámenes será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.

La calificación mínima aprobatoria para el Examen de Conocimientos Técnicos es igual o mayor que 70, en donde el porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea.

El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos.

El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

Sobre las observaciones de la Etapa II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

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 ello implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación".

Al respecto y en caso de que una persona candidata requiera revisión del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal o de la Evaluación de Habilidades, deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx.

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, la persona Secretaría Técnica convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, 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, 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, y en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Nota: los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.

6. ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

6.1.- Sobre la Evaluación de la Experiencia:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante". Las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio:

<https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx>

El acceso al portal referido, será mediante contraseña, la cual se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el "Instructivo del Sistema" con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar.

Una vez dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá registrar los puestos que manifestó inicialmente en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción (consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES).

No se omite mencionar que, únicamente se considerarán para esta evaluación aquellos puestos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto que concurre.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerará la fecha de inicio y la fecha de término que establezca las evidencias presentadas.

Al concluir con el registro laboral y una vez que el formulario de la Evaluación de la Experiencia sea debidamente requisitado, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con las constancias laborales que respalden dicho registro (consultar el apartado: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", en específico el numeral 10. Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto).

Observaciones:

La evaluación de la experiencia calificará los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración de los puestos desempeñados
- Experiencia en el Sector Público
- Experiencia en el Sector Privado
- Experiencia en el Sector Social
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

De conformidad al artículo 239 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, para los concursos del nivel "P" (Puestos de Enlace), se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben en el cotejo documental que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

6.2.- Sobre la Valoración de Mérito:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las personas candidatas que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán entregar los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:

Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.

Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de Logros
- Constancia de Distinciones
- Constancia de Reconocimientos o premios
- Constancia de Actividad destacada en lo individual
- Constancia de Otros Estudios
- Constancia de Habla de lengua indígena
- Constancia de Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
- Perspectiva de juventudes
- Constancia de Personas con discapacidad

En caso de no contar con documentos comprobatorios de mérito en alguno de los elementos, se deberá anotar en los mismos la palabra "ninguno".

Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar.

Observaciones:

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en el Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

7. ETAPA IV. ENTREVISTA

Sobre la Entrevista:

Con base en el sistema de puntuación general y las reglas de valoración general, se publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de personas candidatas que hubieran aprobado las Etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios.

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección (CTS) profundice en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

Las entrevistas podrán realizarse por medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar y esta modalidad de entrevista se haya establecido en la convocatoria.

Asimismo, las entrevistas podrán llevarse a cabo por especialistas, en los supuestos que hayan sido determinados por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) o cuando a juicio del CTS se requiera de asesoría o auxilio por parte de personas cuyo reconocimiento y experiencia en su campo ayude a profundizar en la valoración de las capacidades de las personas candidatas a entrevistar.

La Comisión Nacional del Agua programará las entrevistas, en su caso, se señalará la participación de especialistas y si se realizarán mediante medios electrónicos de comunicación, y convocará a las personas candidatas mediante Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el CTS.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de las personas candidatas.

El CTS, con el objeto de verificar si las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, por medio de preguntas y mediante las respuestas que proporcione, identificará las evidencias que le permitan, en un primer momento, considerarla persona finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle persona ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con las personas candidatas, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas, y
- El de elaboración del reporte de evaluación de la persona candidata.

Las personas entrevistadoras formularán las mismas preguntas a cada una de las personas candidatas y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos. Las respuestas de las personas candidatas procurarán transcribirse o al menos reproducirse lo más exacto posible, en el reporte individual o bien anexarse al mismo.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico deberá recabar la firma de los integrantes del CTS o, en su caso, de los especialistas en los reportes individuales, los cuales serán incorporados al expediente del concurso.

El mecanismo de evaluación de ingreso en la etapa de entrevista, entendido éste como el procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa y/o cualitativamente a una persona candidata, consistirá en lo siguiente:

- I. La Conagua, previo a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a las reglas de valoración generales y específicas, configurará en Trabajaen los criterios de evaluación de entrevista determinados por el CTS y por el número de personas candidatas a entrevistar;
- II. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;
- III. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada persona candidata, en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;
- IV. Las calificaciones otorgadas para cada persona candidata deberán sustentarse en el reporte, y
- V. La Conagua deberá registrar en RHnet y difundir en Trabajaen, dentro de los tres días hábiles siguientes, las calificaciones de cada persona candidata incluidas en el reporte de quienes hayan realizado la entrevista.

Se calculará mediante Trabajaen, con base en el promedio, la calificación de cada persona candidata en la entrevista, y con base en el sistema de puntuación general, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.

El reporte deberá presentar los resultados del mecanismo de evaluación de ingreso para cada persona candidata y utilizará el formato establecido para tales efectos por el CTP.

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos de ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II, del Reglamento.

La Conagua difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata.

El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas 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 de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una persona ganadora, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.

Las personas que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).

El hecho de no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.

8. ETAPA V. DETERMINACION

Sobre la Determinación:

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la 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 Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
- I. Comunique a la Conagua, 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.

Si durante la determinación, el CTS advirtiera que, como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá a la persona ganadora conforme a los criterios siguientes:

- I. Entre una persona servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, se tendrá preferencia por la persona servidora pública de la dependencia.
- II. Entre las personas servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá a la persona ganadora conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:
 - a) Aquella que sea persona servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico, o
 - g) Quien pertenezca al sexo menos representado en la Unidad Administrativa que concursa la vacante, a fin de observar el principio de paridad.
- III. Si se trata de finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:
 - a) Quien sea persona servidora pública de carrera titular y que el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico.

En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.

El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del CTS, y en ella se precisarán: las personas finalistas del concurso a efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstas en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente del CTS.

El CTS, observando los principios rectores del Sistema, deberá señalar con precisión las disposiciones en que funde su determinación y razonar en el acta de la sesión respectiva, las conclusiones de su determinación, señalando los motivos que le llevaron a seleccionar a la persona ganadora del concurso de ingreso; o bien, declarar desierto el concurso, según lo establecido en el artículo 288 del presente Acuerdo. Tales consideraciones deberán ser razonables para justificar la selección, en su caso, de la persona candidata más apta como ganadora, y demostrar que la selección resultó sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna ni prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento.

La Conagua difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la reserva de las personas aspirantes de acuerdo con la determinación del CTS.

Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá el nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del presente Acuerdo

El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo.

En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien tienen derecho a obtener el nombramiento como persona servidora pública de carrera titular al término del plazo de su designación como eventual, salvo que en la evaluación de su desempeño obtuvieran una calificación no satisfactoria, no aprobatoria o deficiente, en cuyo caso el nombramiento surtirá efectos únicamente hasta la fecha de su vigencia, sin responsabilidad para la dependencia, y la relación laboral se tendrá por concluida.

La evaluación a que se refiere el párrafo anterior debe realizarse dentro de los treinta días naturales previos al cumplimiento del año de su ingreso al Sistema, salvo que antes haya sido separado por alguna de las causas previstas en las disposiciones aplicables.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada 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 ganadora o ganador del mismo.

9. GENERALIDADES PARA LA PRESENTACION DE EVALUACIONES

La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, la entrega de documentos y la entrevista. Mismas que preferentemente se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.

Asimismo, privilegiando el acceso a la Administración Pública Federal con base en el mérito a fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, en caso de que alguna persona candidata requiera presentar las evaluaciones, entrega de documentos o entrevista en Sede distinta a la del puesto, podrá solicitarlo con anticipación al Comité Técnico de Selección, lo anterior para estar en posibilidad de programar las mismas en la ubicación solicitada. Cabe señalar, que en todo momento se priorizará la igualdad de oportunidades garantizando la confidencialidad de las herramientas de evaluación.

La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación.

La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.

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 quince minutos**. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, **NO** se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, **NO** procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.

En el centro de evaluación, durante las etapas de Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, examen de Conocimientos Técnicos y Evaluación de Habilidades, **NO** se permitirá 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, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

10. REGLAS DE VALORACION

Con fundamento en lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 34 de su Reglamento y 237, 238, 239, 240, 241 y 242 del el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal vigente, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), actualiza las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General establecidas en su Cuarta Sesión Ordinaria del 13 de diciembre de 2011.

I. La etapa II del artículo 34 del RLSPCAPF considera:

I.1. Exámenes de conocimientos:

- Examen de Conocimientos Técnicos.
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

I.2. Evaluación de Habilidades.

- La calificación obtenida en la subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte del concurso. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el sistema de puntuación general.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- En su caso, el número de especialistas para el proceso de selección que podrán auxiliar al CTS, desarrollando la etapa de entrevistas, será de uno;
- El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo lo permite. 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 a 3, se deberá entrevistar a todos los candidatos;
- Si después de entrevistar a los 3 candidatos con el puntaje más alto, no se determina ganador, se continuará entrevistando en ternas.
- El puntaje mínimo de la calificación definitiva del concurso será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- Los Comités Técnicos Selección deberán apegarse 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”.
- La evaluación de la experiencia, así como la valoración del mérito permitirán otorgar una calificación a las personas candidatas, con base en los documentos que presenten; razón por la cual, se deberán considerar las evidencias que posea y exhiba cada persona candidata o, en su caso, la información disponible en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
- Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los siguientes criterios (CERP): 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), conforme al formato establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

11. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV; lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de Evaluación de la Experiencia, un puntaje único de 100.
- La etapa denominada *Revisión Curricular* prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continuará en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- Dicha etapa se desarrollará mediante Trabajaen, confrontándose la información capturada en esta etapa por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso.
- La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

- Este Sistema de Puntuación General aplicará para las modalidades de Convocatorias establecidas en las fracciones I y II del artículo 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- En el caso específico de las Convocatorias que establece la fracción III del artículo señalado, dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70, y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.
- La etapa denominada *Determinación*, prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento, tiene por objeto establecer el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de puntaje alguno.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a servidores públicos o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

12. MOTIVOS DE DESCARTE

1. Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartados.
2. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.
3. Serán descartadas aquellas personas candidatas que NO acrediten Examen de Conocimientos Técnicos, considerando una calificación mínima de 70 puntos.
4. El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.
5. Cuando 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 en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte.
6. Los documentos indicados dentro del apartado denominado como: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", los comprobantes de los requisitos de estudios, constancias laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
7. Referente al Cotejo y Entrega Documental, se informa que: no se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
8. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
9. El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.
10. 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 quince minutos. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presentó documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

13. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.

14. PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados de cada una de las etapas del concurso estarán disponibles para su consulta en la siguiente ruta: <https://www.trabajaen.gob.mx>, - Información y búsqueda de Concursos - Información sobre Concursos - Introduzca su folio completo, por ejemplo (1-4975) – Enviar.

Asimismo, los resultados del folio ganador se publicarán en la página de internet de la Conagua <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>.

15. CONTRATACION / INGRESO

Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona ganadora, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.

Antes de iniciar la contratación o incluso después, de llegarse a detectar en el expediente del concurso, que la persona ganadora se encuentre inhabilitado para el servicio público o se detecte información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora; la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia en caso de tratarse de un puesto de Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria.

La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico, el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el artículo 288 del ACUERDO.

16. RESERVA

Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

En el caso específico de las Convocatorias dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70 y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a personas servidora públicas o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

17. REACTIVACION DE FOLIOS

Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como a los artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO, y con base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima Sesión Extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazadas en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.

En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.

18. DISPOSICIONES GENERALES

1. En el portal <https://www.trabajaen.gob.mx> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.
2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. 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.
4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o en la página <https://www.gob.mx/conagua>, la forma y tiempos para su resolución.
6. En los portales <https://www.trabajaen.gob.mx> y <https://www.gob.mx/conagua> (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.
7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.

19. RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas en relación con el proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las extensiones: 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas (Hora del centro).

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

Los Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 16/2025

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación:

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 en la Secretaría de Turismo:

1

Nombre del puesto	Dirección de Coordinación Sectorial		
Código del Puesto	21-415-1-M1C017P-0000009-E-C-T		
Adscripción	Dirección General de Sustentabilidad Turística		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Coordinar la implementación y seguimiento de programas, proyectos y acciones institucionales de carácter sectorial, en coadyuvancia con las delegaciones regionales, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas.		
Funciones principales	1. Dirigir y controlar los procesos estratégicos en materia turística con el fin de contribuir al logro de la visión y misión de la Secretaría. 2. Proponer programas de mediano y largo plazo en coordinación con las unidades administrativas y organismos del sector turístico para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo. 3. Proponer disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de estrategias sectoriales. 4. Coordinar las políticas y estrategias orientadas al sector turístico para articular, fortalecer y desarrollar las metas y objetivos institucionales. 5. Coordinar la generación de información sistematizada y relevante sobre el estado de avance de los programas, proyectos y metas descritos en el Programa Sectorial, así como de los proyectos y procesos comprometidos con el fin de darla a conocer para orientar el proceso de planeación. 6. Supervisar el diseño y la implementación de la estrategia y los criterios para la sistematización de la información del sector necesaria para oportuna toma de decisiones. 7. Formular y aplicar estrategias que permitan la elaboración y actualización de lineamientos en materia de planeación y seguimiento del sector turístico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 6 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Social
		Sociología	Comunicaciones Sociales
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo	
		Negociación	

2

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Evaluación Coyuntural		
Código del Puesto	21-712-1-M1C014P-0000007-E-C-L		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento y Evaluación		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Proponer y desarrollar criterios y metodologías para coordinar o realizar estudios y encuestas sobre temas de interés turístico de carácter especial o coyuntural, y evaluar la participación de México en ferias turísticas internacionales así como el tianguis turístico, con el fin de identificar áreas de oportunidad y proponer las medidas correctivas que procedan.		
Funciones principales	- Interactuar con la institución contratada para aplicar los cuestionarios a los segmentos participantes en los tianguis turísticos y para elaborar los informes de resultados correspondientes. - Revisar los informes de resultados que elabore la institución contratada para efectuar la evaluación de los tianguis turísticos. - Elaborar encuestas y coordinar la logística para aplicarlas. - Integrar reportes de resultados sobre la evaluación de ferias internacionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Estadística
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	

3

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Registro y Fiscalización del Gasto		
Código del Puesto	21-512-1-M1C014P-0000143-E-C-O		
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 26,005.00 (Veinte y seis mil y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Registrar el ejercicio del gasto, verificando que el mismo se lleve a cabo en apego a las disposiciones normativas, fiscales y de racionalidad y disciplina presupuestal.		
Funciones principales	1. Registrar y controlar la disponibilidad presupuestal de requisiciones de gasto de bienes y/o servicios. 2. Recibir y tramitar la documentación que afecte el presupuesto congelado, comprometido y ejercido de las unidades responsables del gasto. 3. Registrar las operaciones que afecten el presupuesto congelado, comprometido y ejercido, conforme a la normatividad emitida por la dependencia globalizadora. 4. Conciliar mensualmente con las unidades administrativas de la Dependencia, los registros del presupuesto original, modificado, congelado, comprometido y ejercido. 5. Realizar cada mes conciliaciones presupuestales, con las áreas de recursos humanos y contabilidad. 6. Revisar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto en sus aspectos fiscal, presupuestal y administrativo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 1 año	
		Area General	Area de experiencia
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	

4

Nombre del puesto	Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Yucatán		
Código del Puesto	21-417-1-E1C007P-0000011-E-C-F		
Adscripción	Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$14,270.00 (Catorce mil Doscientos Setenta pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Confianza	Confianza
Objetivo General del Puesto	Coordinar, administrar, operar y supervisar la prestación de los servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico que proporciona gratuitamente la Secretaría de Turismo, a través de la Corporación Angeles Verdes en las rutas turísticas.		
Funciones principales	1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la jefatura de servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la jefatura de servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrión a favor del turista.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Bachillerato Técnico o Especializado	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	

BASES DE PARTICIPACION

1. 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 Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.

2. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación.

En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de la ciudadanía descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de la ciudadanía se suspenden:

- 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 señale 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.

Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:

- a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;
- c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución.
Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.
En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, y
- 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.

En el caso de que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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; por lo anterior, la Secretaría de Turismo, NO establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres; así como, NO discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Asimismo, en atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.

Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus personas servidoras públicas y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

Por lo anterior, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación. De igual forma, las personas interesadas deberán de acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.

3. Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en trabajaen.gob.mx, el cual es el Sistema informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas; difusión y notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.
Por lo que se les invita a ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan:
 - Descarga de Documentos y Registro: <https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q>,
 - Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y
 - Participación en Concursos: <https://youtu.be/TcwHTUiuiMY>
 Cualquier persona podrá incorporar en trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general.
4. Las personas aspirantes, bajo ninguna circunstancia, podrán modificar los datos registrados en trabajaen.gob.mx, después de su postulación para concursar por el puesto vacante contenida en la presente convocatoria; en caso de ocurrir, se procederá al descarte de la misma.
5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Adscripción, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Tipo de nombramiento, Objetivo General del Puesto, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.
6. 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.
7. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos

4. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

Las **Reglas de Valoración General de la Secretaría de Turismo** aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:

- I. La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos será de 2; para el caso de evaluaciones de habilidades la cantidad mínima y máxima será de 2.
- II. Los exámenes de conocimiento serán el Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.
El primero en aplicarse será el Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo; para el cual, la calificación mínima aprobatoria, considerando los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, será de:

Rango	Calificación mínima aprobatoria
Enlace	75
Jefe de Departamento	
Subdirector de Area	
Director de Area	
Director General	

El no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida en la tabla anterior, será motivo de descarte del procedimiento de selección.

Para el caso del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. El temario y bibliografía, así como la prueba de este examen será proporcionado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través del método que ésta establezca.

Cada examen valdrá el 50 % de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa; el resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 puntos de exámenes de conocimientos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema procederá al descarte.

III. Las 2 evaluaciones de habilidades previstas en las presentes reglas de valoración, corresponderán a las establecidas en el formato Descripción y Perfil del Puesto de la Administración Pública Federal del puesto correspondiente; la calificación mínima aprobatoria será igual a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria;

Cada evaluación valdrá 50 % de la subetapa evaluación de habilidades, por lo que los resultados de ambas evaluaciones serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa, y se otorgará un puntaje en el Sistema de Puntuación General. El temario y bibliografía, así como los exámenes serán proporcionados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través del método que ésta establezca.

IV. La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

Asimismo, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de una persona especialista en la etapa de entrevista, la cual deberá ser solicitada previo a la publicación de la convocatoria por la persona presidenta del Comité Técnico de Selección.

V. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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 previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

VI. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.

VII. El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato.

VIII. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas en las presentes reglas emitidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

IX. Previo a la etapa de evaluación de experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes, el área operativa del Servicio Profesional de Carrera realizará un cotejo documental, en el cual se comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos legales establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria correspondiente; en caso de que no se acredite algún requisito o documento se procederá a descartar a la persona aspirante, independiente de haber acreditado la etapa II del procedimiento de selección.

X. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración de Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicado en el apartado de documentos e información relevante de la página trabajaen.gob.mx.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo** aplicará para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera establecidos en el artículo 5 de la LSPCAPF de la siguiente manera:

- Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV del procedimiento de selección señalado en el artículo 34 del RLSPCAPF.
- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100 puntos.
- La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la persona candidata continuará en el concurso, confrontando la información capturada en esta etapa por la persona interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la convocatoria, mediante trabajaen.gob.mx; de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso; por lo que, su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del RLSPCAPF tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que, no se considerará para el otorgamiento de puntaje alguno.

Por lo anterior, para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo, será de:

Etapas	Subetapas	Puntos por subetapa	Puntos por etapas
I. Revisión curricular	No aplica	No aplica	No aplica
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	40
	Evaluación de habilidades	10	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	30
	Valoración del mérito	10	
IV. Entrevista	No aplica	30	30
V. Determinación	No aplica	No aplica	No aplica
Total			100

5. Etapas del Proceso de Selección

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- Revisión curricular
- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- Entrevista, y
- Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

La revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal trabajaen.gob.mx, la cual verifica que la información capturada en el currículum sea compatible con el perfil del puesto de la vacante, en los rubros de:

- Escolaridad (nivel de estudios, grado de avance y carrera genérica).
- Experiencia (años, campos y áreas de experiencias).

El portal trabajaen.gob.mx le asignará un folio de participación, a la persona aspirante, al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes; o, en su caso, un folio de rechazo, que las descartará del concurso.

La revisión curricular, a través del portal trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación, en el Cotejo Documental previo a la entrevista, que realizará la Secretaría de Turismo, en donde las personas aspirantes exhibirán las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto y en la convocatoria respectiva.

La persona aspirante al aceptar el número de folio que les sea asignado por el sistema trabajaen.gob.mx, acepta las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, motivo por el cual están obligadas a dar lectura y cumplimiento de las mismas.

En el rubro de la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la página de trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante. Asimismo, para acreditar, el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como, en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, 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 persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

Para el caso del rubro de la experiencia se tomará como base lo establecido en el catálogo de áreas de experiencia publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en página de trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante. de existir dudas sobre las carreras específicas del mismo, el CTS determinará lo conducente.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La aplicación de esta etapa será de manera presencial, y se realizará en el domicilio que sea señalado en la invitación a la etapa.

Esta etapa se realizará en la plataforma "Módulo generador de exámenes" de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que, en caso de que el día de la aplicación de esta etapa no esté funcionando correctamente la página, será necesario reprogramar las evaluaciones.

En la presente etapa no se permitirá 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, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

De conformidad con las reglas de valoración general de la Secretaría de Turismo se realizarán los siguientes exámenes:

- a) Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo, de conformidad con el Comité Técnico de Selección, la calificación mínima aprobatoria, será de:

Puesto	Calificación mínima aprobatoria
Dirección de Coordinación Sectorial	75
Jefatura de Departamento de Evaluación Coyuntural	75
Jefatura de Departamento de Registro y Fiscalización del Gasto	75
Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Yucatán	75

El no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida en la tabla anterior, será motivo de descarte del procedimiento de selección.

El temario referente al examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo se encontrará a disposición de las personas aspirantes en el portal trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo (<http://www.gob.mx/sectur>) en el apartado Documentos, posterior a la fecha de la publicación de la Convocatoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

- b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el cual no será motivo de descarte, sin embargo, la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos, su elaboración corresponde a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el temario de este examen lo podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante. Cada examen valdrá el 50 % de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa, el resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 puntos de exámenes de conocimientos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema procederá al descarte.
- c) Evaluación de habilidad 1 y habilidad 2, de conformidad al perfil del puesto, los cuales no serán motivo de descarte, sin embargo, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos; el temario de este examen lo podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante.

Cada evaluación valdrá el 50 % de la subetapa de evaluaciones de habilidades; por lo que, los resultados de ambas evaluaciones serán sumadas, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias, apegados al método de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la plataforma "Módulo Generador de Exámenes", mantendrán la vigencia que aplique la Secretaría antes mencionada, y serán consideradas cuando correspondan, estando obligada la persona aspirante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes o distintas del método establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, por lo que las personas aspirantes estarán obligadas a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma trabajaen.gob.mx, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y los documentos establecidos en el apartado "Documentación requerida" de la respectiva convocatoria, en la Forma, Fecha y Hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban; la documentación será revisada y analizada en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF.

La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a través de los registros públicos o 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, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones.

En este mismo sentido, será motivo de descarte cuando la persona aspirante no proporcione la documentación requerida en la Forma, Fecha y Hora establecido en el mensaje de invitación a esta etapa o cuando le sea solicitado; también será motivo de descarte, el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante; así como que los la documentación no compruebe los años de experiencia requeridos en la descripción y perfil de puesto de la vacante.

La revisión y el análisis de los documentos que presenten las personas candidatas se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, que podrá consultarse en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante.

La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada por el Comité Técnico de Selección, a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones.

IV. Entrevista.

El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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 previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.

El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.

La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible; la Secretaría de Turismo notificará a la persona candidata el lugar, la fecha y la hora.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- I. 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, y
- II. Persona finalista, a la persona candidata con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
 - a. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- III. Desierto el concurso.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada 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 en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, y
- 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 de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria del puesto.

6. Reactivación de folios

A fin de optimizar los tiempos de los procedimientos de reclutamiento y selección, y debido a que es responsabilidad de cada persona aspirante la información capturada en el portal trabajaen.gob.mx, en los concursos de la Secretaría de Turismo **no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante**, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en su Currículum Vitae de la página trabajaen.gob.mx, esté completa y correcta.

7. Notificaciones a las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección

La Secretaría de Turismo comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación, a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal trabajaen.gob.mx, o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com, a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, el lugar, la fecha y la hora en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las respectivas Bases de Participación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa.

Asimismo, en las etapas presenciales, las personas aspirantes deberán exhibir original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen.gob.mx donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso del puesto correspondiente).

El no presentarse en el lugar, fecha y hora programados, presentarse sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de la respectiva convocatoria, o después de la hora notificada, será motivo de descarte del concurso; ya que no hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas.

Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

8. Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- 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
- El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la convocatoria correspondiente.

9. Suspensión de concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera la página trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

10. Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

11. Reserva

Las personas finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Calificación Definitiva en el Procedimiento de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Las personas finalistas podrán participar en concursos que sean publicados bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, tomando en cuenta las coincidencias en la clasificación de puestos y ramas de cargo de los puestos concursados.

12. Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de la Convocatoria	19 de noviembre de 2025
Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 08 de diciembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 08 de diciembre de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de diciembre de 2025
Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de diciembre de 2025
Entrevistas	A partir del 08 de diciembre de 2025
Determinación	A partir del 08 de diciembre de 2025

Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado del número de personas aspirantes registradas, así como a la capacidad operativa del área, para lo cual se enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.

13. Documentación requerida

Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso, según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma de trabajaen.gob.mx, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada. Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.

La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de trabajaen.gob.mx, o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que haya registrado en la plataforma.

Documentación requerida:

1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
2. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
3. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen.gob.mx donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por la plataforma y folio de participación del concurso del puesto correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página trabajaen.gob.mx).
4. Currículum completo registrado por la persona candidata en trabajaen.gob.mx, es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en trabajaen.gob.mx bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por un puesto vacante contenida en la convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen.gob.mx).
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).
6. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
7. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).

8. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página <https://www.gob.mx/curp/> del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
10. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 10.1. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.
 - 10.2. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:
 - 10.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.3. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
 - 10.4. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
 - 10.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.5. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.6. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
 - 10.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.7. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.7.1. Original del Título profesional, y/o
 - 10.7.2. Original de la Cédula profesional, o
 - 10.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.
 - 10.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:
 - 10.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, 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 persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.
11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen.gob.mx, se deberá enviar la documentación, según corresponda.

Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de trabajaen.gob.mx, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.

- 11.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;
- 11.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;
- 11.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.
- 11.4. Hojas únicas de servicios;
- 11.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;
- 11.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;
- 11.7. Deben acreditar la fecha de inicio y la fecha de la conclusión laboral. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos, Dirección de Administración, Dirección General, Representación Legal o Persona Propietaria de la Empresa; con nombre y cargo de quien la expide, datos de contacto de la institución o empresa, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto). En caso de que la constancia no tenga el dato del sueldo percibido, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago.
- 11.8. Documentación comprobatoria que avale el inicio de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución o empresa, (como puede ser una constancia de nombramiento o nombramiento), con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de esa experiencia (como renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja), a fin de estar en posibilidad de contabilizar el periodo laborado. En este mismo sentido, en caso de que la documentación mostrada hasta el momento no contenga el dato del sueldo, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago, lo anterior a fin de obtener el dato del sueldo percibido.
- 11.9. Recibos de pago, de al menos inicio y final del periodo laborado, en caso de abarcar más de un ejercicio fiscal, agregar al menos tres recibos por año, deben coincidir en nivel y puesto;
- 11.10. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, Constancias de sueldos y salarios, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.
- 11.11. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado o de las áreas encargadas en la institución educativa correspondiente;
- 11.12. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañado del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo a la plataforma, en el apartado "Mi historial".

No se aceptan 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.

Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.

12. Escrito para establecer el nivel de responsabilidad en la evaluación de la experiencia, el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sector/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sector en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

13. En caso de tener experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, llenar el formato "Escrito bajo protesta de decir verdad que he desempeñado puestos inmediatos al de la vacante"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
14. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evaluación del desempeño anual, acciones de capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad. De conformidad a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante.
- De manera enunciativa, mas no limitativa, puede enviar evidencia de:
- Evaluación del desempeño anual del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Acciones de capacitación del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Certificación en capacidades profesionales (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.
 - 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.
 - Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción
 - 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.
 - Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - 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)
 - Otros estudios
 - Habla de Lengua indígena (revisar la metodología previamente mencionada)
- El archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente.
15. En caso de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

16. En su caso de autoreconocimiento como persona con discapacidad, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de autoreconocimiento como persona con discapacidad"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo; asimismo, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).

En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado "Documentación requerida" y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

14 De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes

Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar el puesto vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones.
3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en trabajaen.gob.mx con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.

15. Resolución de dudas y casos no previstos

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran las convocatorias de la Secretaría de Turismo, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5306 y 5272; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

Las dudas relacionadas con el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la cuenta de correo electrónico trabajan@buengobierno.gob.mx

16. Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, 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.

En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.

17. Inconformidades

Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.

18. Recurso de revocación

Dentro del término de diez 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro 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 LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

19. Reglas en materia de transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Javier Serrano Resendiz

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
(SEDATU)**

CONVOCATORIA PUBLICA 08-1/2025

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 08-1/2025

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO		
CODIGO DE PUESTO	15-217-1-M1C014P-0000011-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de igualdad de género en la propiedad social.		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar en la verificación de información para la evaluación, elaboración e integración de los informes, para la implementación de acciones y estrategias en favor de la igualdad de género en la propiedad social.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Procesar los Indicadores sobre el Desempeño y Resultados de la Dirección General, con la finalidad de integrar los datos y elaborar Informes Estadísticos destinados al seguimiento operativo. 2. Diseñar e implementar Estrategias y Acciones de Planeación y Evaluación de la Dirección General, para el cumplimiento de las Metas de la Unidad. 3. Actualizar periódicamente el Sistema de Información sobre la situación que guardan las Mujeres respecto a sus Derechos Agrarios, para el seguimiento de la implementación de Acciones y Estrategias que promuevan la Titularidad y el Ejercicio de sus derechos agrarios. 4. Proponer Acciones para mejorar la integración y análisis de Información, que permita hacer mejoras continuas a las Estrategias implementadas por la Dirección General, en favor de la Igualdad de Género en la Propiedad Social. 5. Coadyuvar en la suscripción de Convenios que promuevan la implementación de Acciones en favor de la Igualdad de Género en la Propiedad Social, para contribuir en la disminución de las Brechas de Desigualdad en los Núcleos Agrarios. 6. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende la persona Superiora Jerárquica, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		Area De Estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Administración Pública • Antropología • Sociología • Geografía

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Jurídicas y Derecho • Sociología • Ciencia Política • Ciencias Económicas • Antropología	AREA DE EXPERIENCIA: • Defensa Jurídica y Procedimientos • Antropología • Sociología General • Ciencias Políticas • Administración Pública • Cambio y Desarrollo Social • Derecho Agrario • Derecho y Legislación Nacionales • Economía General • Administración
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO EN MATERIA TERRITORIAL, URBANA Y VIVIENDA		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C014P-0000406-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Participar en la ejecución de proyectos de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda mediante la planeación, gestión y supervisión de Programas y Estrategias sustentables, para la mejora de infraestructuras en Zonas Urbanas y Rurales en colaboración con las entidades federativas correspondientes.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Realizar los informes sobre los avances de la ejecución de los Programas de Desarrollo Urbano, Territorial y Vivienda a las Unidades Administrativas correspondientes, con el fin de fortalecer la infraestructura en Zonas Urbanas y Rurales, garantizando su viabilidad técnica, ambiental y social, en coordinación con las Entidades Federativas y actores clave del Sector. 2. Coadyuvar en la implementación de acciones que promuevan la comunicación entre las Unidades Administrativas y los gobiernos estatales y municipales, a fin de favorecer el desarrollo y conclusión de los programas implementados por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 3. Elaborar reportes del avance de obras y acciones derivadas de la aplicación de programas de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, para el informe de la conclusión y activación de las obras y programas establecidos. 4. Gestionar con las diferentes Unidades Administrativas la implementación y desarrollo de las reglas de operación en los diferentes Programas, con la finalidad de cumplir con los protocolos establecidos en las obras de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda. 5. 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: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 1 año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Matemáticas Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: Análisis y Análisis Funcional Probabilidad Estadística Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Economía General Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Derecho y legislación Nacionales Administración Pública Vivienda Archivonomía y Control Documental
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251, fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal.**

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 60, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre de 2025.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 19 de noviembre al 2 de diciembre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 5 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 5 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Revisión de Documentos	A partir del 5 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Evaluación de la Experiencia	A partir del 5 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Valoración de Mérito	A partir del 5 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Entrevista	A partir del 5 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
Determinación	A partir del 5 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.
Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.
En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.
El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).
En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.
Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.
- El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.**
- IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.
 - b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando él o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

- c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).
- XII.** De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
1. Orden en los puestos desempeñados,
 2. Duración en los puestos desempeñados,
 3. Experiencia en el sector público,
 4. Experiencia en el sector privado,
 5. Experiencia en el sector social,
 6. Nivel de responsabilidad,
 7. Nivel de remuneración,
 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.
- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
1. Resultados de las acciones de capacitación,
 2. Resultado de la evaluación del desempeño,
 3. Resultados de procesos de certificación,
 4. Logros,
 5. Distinciones,
 6. Reconocimientos o premios,
 7. Actividad destacada en lo individual,
 8. Otros estudios,
 9. Habla de lengua indígena;
 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
 11. Perspectiva de juventudes, y
 12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

<https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oi@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera,

y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 469

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la plaza siguiente:

Denominación	FUNCIONARIO(A) CONCILIADOR(A)		
Adscripción	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-100-1-M1C015P-0010549-E-C-F	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coadyuvar a la celebración, revisión o terminación de los contratos colectivos de trabajo y contratos ley de jurisdicción federal, con pleno respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia, para favorecer su adecuada resolución y el equilibrio entre los factores de la producción.			
2.- Apoyar en la realización de las acciones necesarias para atender las convenciones obrero-patronales en la revisión de contratos Ley, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.			
3.- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en la elaboración de actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación, con la finalidad de dar transparencia en las relaciones obrero-patronales y mejorar el nivel de vida de las y los trabajadores y sus familias.			
4.- Elaborar los informes sobre los procesos de conciliación realizados y los resultados obtenidos, con la finalidad de contar con información estadística actualizada y oportuna para la adecuada toma de decisiones.			
5.- Proponer estrategias de negociación en la solución de los conflictos laborales que se presenten e implementar las acciones necesarias para orientar y propiciar escenarios accesibles en la solución de los mismos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	- Conciliación - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
Habilidades	Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION**1° 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 al desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: 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, así como estar declarada como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre de 2025
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 02 de diciembre de 2025
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 03 de diciembre de 2025
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 03 de diciembre de 2025
IV. Entrevistas	A partir del 03 de diciembre de 2025
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 16 de febrero de 2026

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades a petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, se notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Para la plaza considerada en esta Convocatoria, el Comité Técnico de Selección no autoriza el proceso de reactivación de folios.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta STPS sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe, mismo que le otorgará el 100 de calificación; de no presentar el documento, se le otorgará 0 de calificación. Ambas calificaciones se promediarán y el resultado obtenido se registrará en Trabajaen.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos técnicos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Cuando las personas candidatas aprueben el examen de conocimientos técnicos, continuarán con la aplicación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). Este examen, se realizará en el módulo generador de exámenes administrado por la SABG, para autorizar la aplicación la persona candidata deberá capturar la contraseña de su cuenta de Trabajaen, la calificación se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado del examen de conocimientos técnicos serán sumados y promediados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa.

Una vez realizado el promedio total de la subetapa de conocimientos, cuando no se alcance la calificación mínima de 60 de una escala de 0 sobre 100 sin decimales, se descartará del concurso, conservando la vigencia del o los exámenes acreditados. En caso de obtener un promedio de 60 o más continuará con la evaluación de habilidades.

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 esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Los resultados no aprobatorios de los exámenes de conocimientos y 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.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx, los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

Para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el temario se encontrará a su disposición en Trabajaen https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp en el apartado "Documentos e Información Relevante".

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el artículo 273 del ACUERDO, 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.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate, se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar del Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, campos y áreas de experiencia, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concursa y que manifestó en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso 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 encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, que contenga sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento, en el caso de extranjeros documento migratorio o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.

- Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de las personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de alta y baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, hoja de periodos cotizados del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se contabilizará el periodo o periodos que compruebe.

Asimismo, se aceptará la constancia de capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; el documento de liberación del servicio social; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o persona becario emitidos por las Instituciones en las que se hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, de acuerdo con 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 emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado 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.
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos en estas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH detecte más de una inscripción a un mismo concurso por una persona candidata, se notificará al CTS para que sea descartado del concurso.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en estas bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevistas, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Entrevistas

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con al menos 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, serán consideradas para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevistas, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por la STPS.

El Comité Técnico de Profesionalización, de conformidad con las reglas de valoración establecidas acordó que pasarán a la etapa de Entrevistas, en primera sesión las seis personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. El número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será de seis y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las seis personas candidatas ya entrevistadas en la primera sesión. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, para verificar si la o las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona candidata, las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle persona ganadora del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la etapa de Entrevistas el criterio CERP, el cual 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 una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados y las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

Se considerarán finalistas y aptas para el desempeño de sus funciones en el servicio público, a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

9° Determinación y reserva de aspirantes

Se determinará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el de mayor calificación definitiva.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el párrafo anterior:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Secretaría, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación de 75 puntos, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo de que se trate.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en esta Secretaría.

10° Declaración de concurso desierto

De conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- 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 de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

11° Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Profesionalización y/o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

12° Reglas de valoración

Con fundamento en los artículos 237 y 238 del ACUERDO, mediante acuerdo CTPSTPS.04/3ªE/2024 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 3ª. Sesión Extraordinaria del 28 de junio 2024, autorizó las reglas de valoración siguientes:

- a) Autorizar como mínimo dos y máximo tres exámenes de conocimientos y, para el caso de habilidades una evaluación como mínimo y dos como máximo; en la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisarán la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, determinados por esta dependencia, será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

En lo que respecta al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la calificación se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

El valor ponderado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia será del 50% y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50%, para obtener un total de 100%.

El resultado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia y el resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 ser menor a 60, el sistema procederá al descarte.

- c) Las herramientas que se aplicarán para las evaluaciones de habilidades serán las desarrolladas por esta Dependencia.

Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que la calificación se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida sumará en el sistema puntos. La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos.

- Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas respectivas.
 - Los resultados aprobatorios tendrán vigencia de un año, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al o los exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, siempre y cuando estos sean los mismos.
- d) El Comité Técnico de Selección, cuando así lo establezca, podrá contar con la participación de un especialista que auxilie al CTS para desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número de personas candidatas a entrevistar, será de seis. 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 sea menor al establecido, se deberán entrevistar a todas.
- f) En caso de no contar con una persona finalista, se continuarán entrevistando a las siguientes seis personas candidatas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán el criterio CERP, que contempla los elementos de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- i) Los Comités Técnicos de Selección, sí podrán determinar méritos particulares, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

13° Sistema de puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante acuerdo CTPSTPS.05/3ªE/2024 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 3ª. Sesión Extraordinaria del 28 de junio 2024, autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de esta Secretaría:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	25	25	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	15	15	15	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	15	15	15	15
	Valoración del Mérito	20	15	15	15	15
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

14° Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

15° Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. 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.
4. 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.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicado en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica despachotoic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro 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, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá 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.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 10 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 65014 y 62942 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe la Subdirectora de Administración
de Servicios al Personal de la Dirección General de Recursos Humanos
y Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección

Lisette Martínez Soriano

Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 35/2025**

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	SUBDIRECCION DE INVENTARIOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000659-E-C-N (N11) Subdirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir la normatividad aplicable para la administración de los inventarios y proponer procedimientos para llevar el registro global de los bienes de activo fijo asignados a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública. 2. Supervisar el procesamiento electrónico de datos en el sistema de inventarios de bienes instrumentales de la SEP (SIBI-SEP), para el oportuno registro de los movimientos al inventario efectuados por las unidades administrativas de la dependencia. 3. Coordinar el proceso de atención a las solicitudes presentadas por las unidades administrativas para el alta y la baja de los bienes muebles que conforman el patrimonio de la Secretaría de Educación Pública, así como la aplicación de los procedimientos de disposición final. 4. Supervisar el análisis de la información periódica procedente de las unidades administrativas, para determinar cursos de acción que posibilite la actualización de los inventarios de la SEP. 5. Diseñar y supervisar el desarrollo del programa de capacitación en materia de inventarios, dirigido al personal responsable del control de los inventarios de las unidades administrativas de la SEP. 6. Vigilar que el retiro de bienes instrumentales no útiles de las unidades administrativas de la Secretaría de educación pública se lleve a cabo conforme a la normatividad establecida. 7. Integrar el programa anual de disposición final de bienes de la SEP y supervisar su ejecución. 8. Coordinar y supervisar la integración de la carpeta informativa para las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de bienes muebles de la SEP. 9. Supervisar la elaboración de informes periódicos y especiales acerca de las situaciones que guardan los inventarios de la SEP. 10. Dar atención a las auditorías realizadas por los diferentes órganos fiscalizadores e implementar las acciones necesarias para solventar las observaciones.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Examen de Conocimientos	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. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000660-E-C-N (N11) Subdirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales:	- Supervisar la elaboración y difusión de las políticas y lineamientos internos que aseguren el adecuado manejo y control de los archivos y verificar que la concentración, guarda, control y bajo de los documentos, se realice de conformidad a las disposiciones que emita el archivo general de la nación. - Efectuar el proceso de evaluación de los documentos que se encuentran en guarda, y custodia del archivo de concentración para tramitar su baja definitiva o destrucción de acuerdo a las normas y políticas establecidas. - Proporcionar asistencia técnica a las unidades administrativas para que clasifiquen, codifiquen y conserven la documentación conforme a la normatividad establecida y a las técnicas archivísticas vigentes, a fin de garantizar la guarda, custodia y consulta de los acervos documentales históricos de la SEP. - Proponer políticas internas que regulen el uso y control del parque vehicular y el suministro de combustible y lubricantes, así como evaluar el estatus de la flotilla para identificar aquellos vehículos cuyo mantenimiento resulta incosteable para proponer su baja. - Mantener actualizado el parque vehicular de la secretaría en su conjunto y por unidad administrativa, así como promover, gestionar y supervisar que realicen los pagos de tenencia y la verificación vehicular. - Coordinar la elaboración del programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular y la prestación de los servicios de carácter correctivo, así como verificar que las reparaciones se efectúen de acuerdo con lo previsto en las órdenes de trabajo emitidas. - Estimar los requerimientos de combustible con base en las bitácoras y las condiciones de operación que registren los vehículos y supervisar que el suministro de los vales de combustible y lubricantes responda a las necesidades de las unidades administrativas. - Establecer y operar el servicio de mensajería en la Ciudad de México y coordinar la atención, recepción y despacho de la correspondencia oficial de las áreas internas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. - Supervisar que la operación de la franqueadora postal responda a las necesidades de las unidades administrativas.		

	10. Organizar, coordinar y proporcionar en su caso, el servicio de transporte de personal y carga que demanden las unidades administrativas para el traslado de empleados y funcionarios, así como de mobiliario, equipo de oficina y bienes muebles en general. 11. Supervisar los trabajos de impresión y reproducción que se realicen por conducto del departamento de reproducciones gráficas y canalizar en su caso ante la instancia respectiva los servicios solicitados que no puedan ser atendidos a fin de que sean prestados por terceros.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
		Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CALIFICACION DE ACTAS		
Nivel Administrativo	11-112-1-M1C014P-0000178-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar al personal jurídico adscrito a este departamento en la elaboración de las demandas laborales en las cuales se demandan el cese de los efectos del nombramiento, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y seguimiento de los juicios respectivos, en todas sus etapas. 2. Analizar las actas administrativas que se levantan a personal de base de la Secretaría con fundamento en el artículo 46 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, que le son turnadas, para proponer la estrategia para la elaboración de la demanda para solicitar la autorización de cese de los efectos del nombramiento ante del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y, en su caso, solicitar la información y medios de prueba adicional que se requieran, a las unidades administrativas u órganos desconcentrados que correspondan, de la Secretaría.		

	3. Supervisar y coordinar al personal jurídico de apoyo, en la elaboración de la demanda de solicitud de autorización de cese y su presentación oportuna ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 4. Vigilar que el seguimiento de los juicios se lleve a cabo en los términos legales, mediante la revisión de las actas de audiencia y demás diligencias, instruyendo lo conducente al personal jurídico de apoyo. 5. Mantener constante comunicación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados, a efecto de proporcionar la orientación y asesoría en los casos de desahogo de pruebas o diligencias en las cuales se requiera su intervención o de personal adscrito a las mismas. 6. Solicitar periódicamente a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, que informen la situación laboral actualizada de los trabajadores demandados, para informar al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los casos de los demandados que ya no laboren en la Dependencia, para que los juicios respectivos se declaren concluidos por haber quedado sin materia. 7. Realizar el estudio y análisis de los laudos y demás resoluciones que en materia laboral que se emitan en los juicios laborales a fin de proponer la interposición del juicio de amparo o los medios de impugnación procedentes. 8. Promover juicios de amparo contra laudos que nieguen la autorización del cese o el amparo adhesivo en los casos procedentes; formular los alegatos cuando se tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo. 9. Solicitar a las unidades administrativas u órganos desconcentrados que lleven a cabo la separación inmediata del personal, en los casos en los cuales se autorice el cese de los efectos del nombramiento y cuando se niegue la autorización del cese de los efectos y, de ser el caso, solicitar la reinstalación y pago de salarios. 10. Coadyuvar con las demás áreas de la Dirección de Asuntos Laborales, en la atención y seguimiento de los juicios laborales y demás funciones inherentes al cargo.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Consultoría en el Sector Público.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-410-1-M1C014P-0000006-E-C-O (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 Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional al interior de la unidad administrativa, con la finalidad de que los trámites y gestiones se realicen de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa, con el objeto de contar con la validación que atienda las disposiciones en materia organizacional. 3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa, con el propósito de dar cumplimiento a la entrega de información en los términos y plazos que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente. 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado, con la finalidad de contar con los recursos destinados a la operación regular y los proyectos específicos de la jefatura. 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión, con la finalidad de orientar el uso y aprovechamiento de los recursos de conformidad con las necesidades de la unidad administrativa. 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que se tienen en materia de transparencia y rendición de cuentas. 7. Coordinar el desarrollo de los trabajos en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa, con el objeto de dotar a las áreas del capital humano que requieran y proporcionar al personal los pagos a que tiene derecho. 8. Desarrollar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa, con la finalidad de planear las acciones de fortalecimiento de los conocimientos del personal que contribuyan en el desarrollo de sus funciones. 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa, a fin de mantener actualizados los registros de los servidores públicos en los medios institucionales. 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa, con el objeto de contar con los elementos e información que contribuya en la evaluación de los servidores públicos. 11. Llevar a cabo las acciones concernientes a la integración de información en los formatos de descripción y perfil de los puestos de la unidad administrativa, con la finalidad de integrar los planteamientos organizacionales relacionados con las modificaciones a la estructura de las áreas. 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa, con el propósito de mantener el control y la distribución del mobiliario asignado. 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales, a fin de asegurar que las instalaciones, bienes y servicios que ocupa el personal se encuentre en condiciones adecuadas.		

	14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa, con la finalidad de implementar las acciones orientadas a la salvaguarda y seguridad del personal dentro de las instalaciones. 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos ante las instancias correspondientes, a fin de proporcionar a las áreas los recursos tecnológicos y de comunicaciones que requieran en el desarrollo de sus funciones.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Industriales, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Finanzas, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía General, Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Programación y Presupuesto.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 35/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

	Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 19 de noviembre al 03 de diciembre de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. ** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	19 de noviembre de 2025
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 19 de noviembre al 03 de diciembre de 2025
	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 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 TrabajoEn. 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 TrabajoEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 08 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
	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.	Del 08 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
	Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas.	Del 08 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026

	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.	
	Etapla V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 08 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	

	Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.

	11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación. La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
Total de puntos:		100 puntos	
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.		

	Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia.

Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **Valoración del Mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

	2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros. - Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) en su labor o en campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del (la) aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del (la) aspirante.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento.

8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP.

9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.

Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.

En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.

	• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 19 de noviembre 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 Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 104

El Comité Técnico de Selección (**CTS**) de la Secretaría de Cultura 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 los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, 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. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA COLECCION PERIODISMO CULTURAL con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-130-1-M1C014P-0000020-E-C-Q
PERCEPCION ORDINARIA:	\$33,584
ADSCRIPCION:	Dirección General de Comunicación Social
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones que permitan mantener la colección periodismo cultural como una colección que pública a los mejores periodistas en su género, mediante procedimientos administrativos y de investigación hemerográfica e iconográfica, con la finalidad de conformar un testimonio impreso del trabajo de las instituciones y creadores culturales, así como de las políticas culturales del gobierno federal.

FUNCIONES:

1. Recepción de nuevas propuestas mediante la comunicación directa con periodistas especializados en los diversos géneros periodísticos y que abordan la fuente cultural, para su evaluación, y posterior dictaminación por parte de la Dirección General de Comunicación Social.
2. Realizar una lectura de calidad de las propuestas recibidas, revisando contenidos, sintaxis y presentación de los textos para determinar la viabilidad de su publicación en la colección de periodismo cultural.
3. Participar en las sesiones del comité editorial interno de la Secretaría de Cultura presentando los títulos que la Dirección General de Comunicación Social desea programar para su publicación en la colección.
4. Establecer mecanismos que permitan dar seguimiento con el autor, a los textos en archivo digital e impreso, verificando que contengan todos los elementos editoriales requeridos de acuerdo al perfil de la colección, con la finalidad de asegurar la integración de los aspectos editoriales de la obra.
5. Coordinar las acciones necesarias para la integración de documentos que permitan la celebración de contratos, convenios y autorizaciones requeridas, mediante el seguimiento directo con autores e instituciones involucradas, con la finalidad de contar con los elementos jurídicos que permitan la publicación de las obras.
6. Coordinar las acciones necesarias para el envío a la dirección general de publicaciones, de los elementos editoriales y jurídicos a través de oficios, con la finalidad de asegurar que en dicha unidad administrativa procedan a realizar los procesos editoriales.
7. Establecer conjuntamente con las áreas de la Dirección General de Comunicación Social las acciones a realizar que permitan la elaboración de boletines de prensa y la difusión en carteleras e internet, mediante acuerdos, con la finalidad de asegurar que se difunda la obra.
8. Programar la presentación de los nuevos títulos en coordinación con otras instancias, mediante comunicados, llamadas y acuerdos, con la finalidad de dar a conocer los nuevos títulos al público en general.
9. Coordinar las entrevistas con los autores, mediante la verificación de sus agendas y la propuesta de los medios, con la finalidad de que el público de programas de radio, televisión y lectores de medios impresos conozcan por el autor el tema tratado en la obra.
10. Recibir, y en su caso de cumplir con el perfil de la colección, promover nuevas propuestas de los periodistas que abordan temas de creación y divulgación cultural mediante una evaluación realizada a partir de una lectura de calidad.
11. Coordinar las acciones necesarias para integrar los elementos editoriales y jurídicos de los títulos que se publicarán en la colección periodismo cultural, mediante la estrecha comunicación con los autores y la aplicación de los procesos administrativos requeridos, con la finalidad de lograr la publicación de los textos en el marco legal correspondiente.
12. Solicitar, recabar, registrar los derechos de autor de la obra y del autor del prólogo, para solicitar la elaboración de contratos o convenios, de cinco años como término máximo en que la Secretaría de Cultura pueda publicar la obra en la colección de periodismo cultural.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA SINCRONICA
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** 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 Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

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.

La Secretaría de Cultura 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 publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> conforme a lo señalado en el numeral 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 de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>. 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**.
2. 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 el portal de la Secretaría de Cultura.
3. 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.
4. 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 vigentes.
5. Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública o Servidor Público 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, previo acuerdo del **CTS** y 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.

REACTIVACION 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) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, en el domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 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 numeral 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**

La Secretaría de Cultura 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 el portal de la Secretaría de Cultura, 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 numeral 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 y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

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 y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año, para concursos de esta Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

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 al Secretario(a) Técnico 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 igual o mayor a 70 puntos 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.

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 numeral 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) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": para acreditar el avance **Terminado** sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado y para acreditar el avance **Pasante** sólo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
 - e) 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.
 - f) 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, constancias de servicio social y prácticas profesionales, 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 afromexicana.** - 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 Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano 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 Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano 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. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos o la carta de pasante, emitida por la autoridad académica, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.
- VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- IX. Evaluación al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- X. 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@funcionpublica.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 numeral 274 del **Acuerdo**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura 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 la Secretaría de Cultura, 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 numerales 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 la Secretaría de Cultura.

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 numerales 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.

ETAPA V. DETERMINACION

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 numeral 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 de la Secretaría de Cultura 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:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	19 de noviembre de 2025
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de noviembre de 2025 al 2 de diciembre 2025
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	02 al 04 de diciembre de 2025
Examen de conocimientos Técnicos	A partir del 10 de diciembre al 16 de febrero 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 **modificarán**, 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 para la Secretaría de Cultura. 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 ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Lizardo Mijangos Báez

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2025

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	DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA INDUSTRIAL 16-E00-1-M1C026P-0007054-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Regular, vigilar y establecer actividades técnicas y científicas en materia de inspección, vigilancia y cumplimiento de la normativa ambiental, con el fin de apoyar a las unidades administrativas de la PROFEPA y al sector industrial en la evaluación, dictaminación, muestreo, asesoría, análisis químicos y peritaje especializado en temas relacionados con contaminación ambiental, actividades altamente riesgosas, residuos peligrosos, impacto ambiental, cambio climático y otras materias reguladas, con base en los lineamientos, criterios y procedimientos vigentes, asegurando la legalidad, efectividad y calidad técnica en la protección ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	K12 Mando Alto
Percepción Ordinaria	\$150,822.00 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Proyectar las políticas y lineamientos de apoyo técnico en las materias de su competencia para el correcto cumplimiento de las obligaciones en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, reparación y, en su caso, compensación del daño; así como para la imposición de medidas anticipadas, medidas técnicas correctivas y de urgente aplicación. - Definir los criterios técnicos y las metodologías para la obtención de muestras y dirigir las acciones de muestreo y análisis derivadas de inspecciones, denuncias y solicitudes periciales en campo en las materias de su competencia. - Emitir dictámenes técnicos y periciales para atender los requerimientos de las unidades administrativas de la PROFEPA, así como al Ministerio Público u órganos jurisdiccionales. - Regular la implementación de procedimientos técnicos para apoyar las diligencias de inspección, vigilancia y análisis de riesgo ambiental. - Promover y desarrollar criterios técnicos y científicos para la evaluación de riesgo ambiental y la imposición de medidas correctivas o preventivas. - Autorizar el procedimiento y los criterios de dictaminación técnica, certificación, evaluación, vigilancia, calidad, en las materias de su competencia para proporcionar la asistencia técnica correspondiente. - Vigilar la política de inspección y vigilancia ambiental, en temas como emisiones, residuos, agua, ruido, cambio climático, impacto ambiental y comercio de materiales regulados para su correcta ejecución. - Evaluar y dar seguimiento a los programas, procedimientos y acciones operativas instauradas por las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial en las materias de su competencia para determinar el impacto y/o detectar áreas de mejora. - Acordar y asesorar técnicamente a las unidades administrativas de la PROFEPA en materias de su competencia, incluyendo obtención y preservación de pruebas para fortalecer los aspectos técnicos. - Difundir en las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial en los estados, la información técnica necesaria para la ejecución de sus atribuciones en las materias de su competencia.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 10 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias de la Atmosfera
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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:	No aplica	

Denominación y Código del Puesto	DIRECCION GENERAL CONSULTIVA Y DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 16-E00-1-M1C026P-0007048-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar y controlar la substanciación de las resoluciones en los procedimientos derivados de los recursos establecidos en las leyes materia competencia de esta Procuraduría, orientando a las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial, para coordinar la elaboración de los mismos y de los contratos en sus diferentes modalidades; así como actualizar el padrón de infractores de Vida Silvestre con el fin de informar lo conducente a la autoridad correspondiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	K12 Mando Alto
Percepción Ordinaria	\$150,822.00 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Establecer directrices respecto de las consultas jurídicas que le son formuladas por las unidades administrativas de la PROFEPA para su debida atención y resolución. 2. Coordinar las acciones relativas a las atribuciones de la PROFEPA, señaladas en los ordenamientos jurídicos para la actualización de la Normativa Ambiental, dentro del portal institucional. 3. Coordinar con las unidades administrativas de la PROFEPA, las propuestas de lineamientos, manuales y reglas de carácter jurídico, para su análisis, validación, así como ordenar su expedición. 4. Emitir los lineamientos y criterios de orden jurídico, de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la PROFEPA, para contribuir a unificar los criterios de interpretación y aplicación de la Normativa Ambiental, así como de otras disposiciones jurídicas que impacten en el ejercicio de las atribuciones de la PROFEPA. 5. Coordinar con las unidades administrativas competentes, el desarrollo de programas de capacitación, actualización y profesionalización en materia jurídica, para el personal de la Procuraduría. 6. Coordinar las solicitudes de opiniones sobre la legislación ambiental, requeridas por las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, para su correcta atención. 7. Planear el seguimiento de los compromisos derivados de los instrumentos jurídicos internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en las materias competencia de la PROFEPA para su debido cumplimiento. 8. Dirigir la realización de propuestas a la persona titular de la PROFEPA en foros internacionales, para su participación. 9. Validar las formalidades jurídicas que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes de la Procuraduría, para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos. 10. Participar, con las unidades administrativas de la PROFEPA, en la elaboración de propuestas y lineamientos cuyo contenido sea de carácter jurídico, para la formulación de políticas, sistemas y procedimientos internos de carácter técnico que requieran una opinión jurídica. 11. Dirigir bajo criterios de eficiencia y eficacia en las unidades administrativas a su cargo, la implementación de las acciones que se requieran para promover y realizar una delegación funcional de atribuciones. 12. Establecer mecanismos de integración e interrelación con las unidades administrativas de la PROFEPA, para el cumplimiento de las atribuciones de esta, en el ámbito de su competencia. 13. Evaluar el análisis y validación jurídica de lineamientos, manuales y reglas de carácter jurídico que las unidades administrativas de la PROFEPA propongan en el ejercicio de sus atribuciones, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 14. Coordinar las acciones en la substanciación de expedientes instaurados en la PROFEPA, para determinar la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias.		

	15. Validar las acciones en materia de autorregulación y auditorías ambientales, para promover el cumplimiento voluntario de la Normativa Ambiental. 16. Elaborar el requerimiento para la revocación o suspensión de autorizaciones, permisos, licencias, concesiones, que se hayan impuesto como sanción en las materias competencia de las unidades administrativas de la PROFEPA. 17. Colaborar con las unidades administrativas competentes de la PROFEPA, en la formulación de recomendaciones a las autoridades federales, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para el cumplimiento de la normativa ambiental. 18. Colaborar en la realización de inspecciones, así como en cualquier actividad procesal con las unidades administrativas competentes de la PROFEPA, para el esclarecimiento y acreditación de violaciones a la normativa ambiental. 19. Colaborar en el análisis y validación jurídica de lineamientos, manuales y reglas de carácter jurídico para la realización de inspecciones, auditorías ambientales, tramitación de procedimientos, emisión y ejecución de resoluciones, determinación de las sanciones, recursos administrativos, actos jurídicos, convenios y contratos, así como respecto de bienes asegurados y decomisados. 20. Resolver los procedimientos administrativos y recursos; para la elaboración de las resoluciones respectivas. 21. Representar a la PROFEPA en materia de transparencia y protección de datos personales, para la atención de los recursos de revisión seguidos ante las autoridades competentes. 22. Establecer el seguimiento a los actos y procedimientos administrativos que realicen las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial, así como las direcciones generales que cuenten con atribuciones de inspección y vigilancia, para verificar el cumplimiento a la Normativa Ambiental. 23. Coordinar con las subprocuradurías la atracción de los procedimientos administrativos a cargo de las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial, para la emisión del dictamen para la validación de la importancia, trascendencia o relevancia. 24. Colaborar con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, los actos competencia de la PROFEPA, para llevar a cabo el trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación. 25. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, para dar atención a las solicitudes correspondientes. 26. Dictaminar los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para su formulación, otorgamiento, terminación, rescisión, modificación y registro. 27. Expedir lineamientos jurídicos, para la determinación de las sanciones económicas. 28. Dictaminar los convenios que pretendan celebrar las unidades administrativas, para la realización de las acciones de restauración, reparación o compensación de daños ambientales. 29. Administrar la información aportada por las unidades administrativas, para implementar y registrar a personas al Padrón de Infractores de Vida Silvestre. 30. Resolver el procedimiento para revocar o suspender la autorización de las personas morales que coadyuven en la verificación del cumplimiento de las disposiciones ambientales con la PROFEPA. 31. Resolver el procedimiento para la revocación o modificación de sanciones administrativas. 32. Resolver el procedimiento para la emisión de resoluciones de solicitudes de conmutación de multas, sometiendo el proyecto de inversión, así como la resolución correspondiente. 33. Participar con las autoridades competentes en la elaboración, revisión y modificación de las normas oficiales mexicanas, estándares y proyectos regulatorios, así como en estudios, programas y proyectos para la protección, defensa y restauración del medio ambiente y los recursos naturales. 34. Realizar estudios e investigaciones jurídicas y de derecho comparado y de anteproyectos de disposiciones jurídicas; para actuar como órgano de consulta.

	35. Dictaminar las opiniones que sobre la Normativa Ambiental soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios o las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para firma de la persona titular de la Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental. 36. Dirigir la elaboración y difusión de los informes sobre los actos realizados para atender los puntos de acuerdo del Congreso de la Unión, en los asuntos competencia de la PROFEPA.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 10 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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:	No aplica	

Denominación y Código del Puesto	DIRECTOR DE AUDITORIA AMBIENTAL 16-E00-1-M1C016P-0005643-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Controlar y supervisar la instrumentación de las acciones que se requieran para el seguimiento del proceso inicial de auditoría ambiental, en la etapa de ejecución de la misma, del inicio a la entrega de informes de auditoría ambiental, diagnóstico ambiental y reporte de desempeño ambiental, con la finalidad de cumplir con la legislación aplicable, en esta etapa de la certificación de las empresas que participan en el programa nacional de auditoría ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Prevención Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Establecer estrategias para la supervisión del proceso inicial de auditoría ambiental en la etapa de ejecución de la misma, así como el inicio de los diagnósticos ambientales y reportes de desempeño ambiental para su cumplimiento con los requisitos establecidos. 2. Proponer el establecimiento y actualización de los criterios, directrices y lineamientos operativos para el desarrollo del proceso inicial de las auditorías, diagnósticos ambientales y los reportes de desempeño ambiental. 3. Determinar y supervisar la aplicación de los instrumentos en la gestión de los trámites iniciales de los procesos de auditoría ambiental, diagnóstico ambiental y reporte de desempeño ambiental en su etapa desde la ejecución hasta la aceptación del informe para continuar con la etapa de concertación o bien determinación o reconocimiento.		

	4. Supervisar el proceso de atención a las solicitudes de apoyo para el análisis, interpretación, prórrogas, solución de controversias, opiniones para conmutación de multas, entre otros, a las subdelegaciones de auditoría ambiental, empresas participantes en el programa nacional de auditoría ambiental, áreas internas de la Procuraduría y auditores ambientales, durante el proceso inicial de auditoría ambiental, diagnóstico ambiental o reporte de desempeño ambiental. 5. Asegurar la actualización y correcta administración del acervo electrónico de los trámites iniciales de auditoría, diagnóstico ambiental en las etapas de trabajos de campo y entrega-recepción de informes, así como del reporte de desempeño ambiental en todo su proceso, a través de los sistemas y herramientas que utiliza la subprocuraduría de auditoría ambiental. 6. Verificar y dirigir las estrategias para llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los procesos iniciales de auditoría ambiental, diagnóstico ambiental y reporte de desempeño ambiental, asegurando la adecuada conducción de los mismos. 7. Coordinar la asesoría que se presta a las subdelegaciones de auditoría ambiental de la PROFEPA y a quien lo solicite sobre los trámites que se deben realizar y en general acerca del proceso inicial de auditoría ambiental, diagnóstico ambiental y reporte de desempeño ambiental. 8. Atender las solicitudes relativas al proceso de conmutación de multas, coadyuvando con la subprocuraduría jurídica, cuando esta lo requiera, entregando información relativa a las empresas que participan en el programa nacional de auditoría ambiental y pretenden conmutar una sanción con la participación dentro del programa. 9. Definir el programa para ordenar y realizar visitas de verificación a las empresas que participan en el programa nacional de auditoría ambiental.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
	Ciencias Agropecuarias	Química	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería Tecnología Del Medio Ambiente

		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
		Química	Química Ambiental
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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	DIRECTOR DE APOYO TECNICO EN CONTAMINACION AMBIENTAL 16-E00-1-M1C016P-0003554-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Asesorar, supervisar y evaluar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental, la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones, los muestreos de residuos, suelos y emisiones atmosféricas y la elaboración de dictámenes técnicos y periciales para eficientar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica, con el objetivo de minimizar los daños al ambiente y los ecosistemas e incrementar el bienestar y la seguridad de la población.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Supervisar la actualización del catálogo de infracciones a la normatividad ambiental en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto, alto riesgo y suelos contaminados - Supervisar la actualización del catálogo de medidas correctivas que correspondan a cada infracción y fijar los plazos máximos para llevarlas a cabo. - Supervisar la elaboración del catálogo de elementos técnicos científicos para la motivación de la gravedad de las infracciones. - Supervisar y proponer las características técnicas del equipo de muestreo de emisiones a la atmósfera, residuos industriales y suelos contaminados. - Supervisar y proponer las características del equipo de seguridad y equipo de protección personal de los inspectores federales. - Planear los muestreos de residuos industriales, suelos contaminados, y el monitoreo de fuentes fijas.		

	7. Autorizar y supervisar los dictámenes técnicos en los casos que determine el Subprocurador de inspección industrial. 8. Controlar el archivo administrativo de la dirección general de asistencia técnica industrial 9. Elaborar o supervisar los dictámenes técnicos periciales en probables delitos ambientales en materia de emisiones a la atmósfera, residuos peligrosos y suelos contaminados. 10. Formular manuales de procedimientos para la dictaminación técnica. 11. Representar en los comités para la elaboración y adecuación de reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de contaminación atmosférica, residuos peligrosos, suelos contaminados y riesgo. 12. Instrumentar cursos de capacitación en materia de residuos peligrosos, suelos contaminados, emisiones a la atmósfera y riesgo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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	SECRETARIO TECNICO Y DE GESTION 16-E00-1-M1C016P-0003529-E-C-T		
Objetivo General del Puesto:	Supervisar la gestión y seguimiento de los asuntos dirigidos a la Procuradora, para garantizar su propia atención por parte de las áreas sustantivas.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de la C. Procuradora	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Planear y coordinar el trabajo a desarrollar por la oficialía de partes en común, para la óptima recepción, registro y control de la documentación interna y foránea. 2. Valorar la información que recibe la oficina del c. procurador para informar de los asuntos trascendentes a la Secretaría particular. 3. Desahogar las solicitudes de información requeridas por la oficina del c. secretario del ramo.		

	4. Orientar y apoyar a las unidades administrativas en los trámites relacionados con las comisiones internacionales que funcionarios de la dependencia pretenden realizar; así como coadyuvar en la valoración de las mismas para someterlas a consideración del c. procurador. 5. Coordinar las acciones correspondientes para garantizar que las peticiones dirigidas al presidente de la república, que son turnadas para su desahogo en esta procuraduría, sean atendidas en los términos previstos por los lineamientos de la red federal de servicio a la ciudadanía. 6. Supervisar la recepción y seguimiento de las peticiones dirigidas por la ciudadanía a través de la red federal de servicio a la ciudadanía. 7. Coordinar el seguimiento y envío de oficios dirigidos a diversas dependencias gubernamentales, por el c. procurador. 8. Garantizar que los asuntos que no son competencia de esta procuraduría, sean canalizados a la instancia con atribuciones para darle el seguimiento pertinente.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Relaciones Internacionales
	Capacidades Gerenciales:	Mínimo 4 años de Experiencia en:
		Area General
		Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política
	Exámenes de conocimientos:	Administración Pública
		Relaciones Internacionales
		Psicología
		Asesoramiento y Orientación
		Sociología
		Problemas Sociales
	Idiomas Extranjeros:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
		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
		No aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE PLANES DE ACCION DEL SECTOR PUBLICO Y EMPRESAS DE SECTORES ESTRATEGICOS 16-E00-1-M1C014P-0005736-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar las acciones para el seguimiento y verificación del cumplimiento de medidas preventivas y correctivas contenidas en el plan de acción, acordadas con las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados, mismas que expresaron su compromiso de cumplimiento a través de una carta compromiso o mediante convenio de concertación, a fin de que las instalaciones auditadas demuestren que su desempeño ambiental es conforme a legislación ambiental vigente para, en su caso, continuar con los trámites de certificación.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Prevención Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Llevar a cabo el seguimiento y revisión de las medidas preventivas y correctivas y los plazos de cumplimiento propuestos en los planes de acción de las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados, cuando así sea requerido. 2. Apoyar, cuando se requiera en la revisión de las cartas compromiso de las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados, para que el cumplimiento del plan de acción se apegue a lo establecido en la normatividad aplicable. 3. Proponer para su validación, de conformidad con los lineamientos que establezca la subprocuraduría jurídica, los proyectos de convenios de concertación solicitados por las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados. 4. Dar seguimiento a la actualización permanente y revisar la documentación presentada, a través de los sistemas y herramientas de los que disponga la Subprocuraduría de Prevención Ambiental, que acredite el cumplimiento del plan de acción de las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados. 5. Evaluar y emitir opinión sobre las solicitudes de modificación de plazos de ejecución de las actividades del plan de acción, de las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados. 6. Analizar y revisar el informe de verificación de cumplimiento del plan de acción que demuestre que las actividades comprometidas han sido cumplidas por las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados. 7. Proponer el proyecto de oficio de determinación o de reconocimiento, para las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados que han demostrado que su desempeño ambiental es conforme a la legislación ambiental vigente; o en su caso de desecho de trámite cuando su desempeño ambiental no fue conforme a la legislación ambiental vigente; en ambos casos considerando la opinión de las Oficinas de Representación. 8. Analizar y dictaminar las peticiones de las empresas del sector público en general y de los sectores estratégicos que le sean asignados que participan en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental para aplicar las políticas, instrumentos jurídicos o criterios oficiales y procedimientos en materia ambiental, en la etapa de cumplimiento de plan de acción.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Exámenes de conocimientos:	- 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	COORDINADOR DE INDICADORES 16-E00-1-M1C014P-0005847-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Desarrollar los mecanismos de análisis del desempeño ambiental de las empresas adscritas al Programa Nacional de Auditoría Ambiental		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Prevención Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Analizar el desempeño ambiental de las empresas, en el proceso de refrendo por reporte de desempeño ambiental, para conocer el comportamiento de su impacto en el medio ambiente. - Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de las empresas, en el proceso de refrendo por reporte de desempeño ambiental, para preservar la calidad del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. - Actualizar periódicamente las bases de datos de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental, en coordinación con las otras áreas de la Dirección General de Operación y Control de Auditoría Ambiental, para el seguimiento de las empresas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental. - Capacitar y asesorar a las subdelegaciones de auditoría ambiental en los Estados y al público en general en la aplicación de los procedimientos e instrucciones de trabajo relativos al reporte de desempeño ambiental, para homogenizar los criterios operativos del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. - Revisar y actualizar los procedimientos e instrucciones de trabajo que sea competencia de esta subdirección, para mejorar y fortalecer el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	- 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	COORDINADOR DE QUEJAS 16-E00-1-M1C014P-0005842-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Proporcionar orientación en asuntos de protección y defensa del medio ambiente; coordinar la recepción y la canalización de quejas que se presenten en contra de servidores públicos, ya sea de servidores públicos adscritos a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) o de otras autoridades competentes para proceder conforme la legislación aplicable, así como coordinar y comunicar a la DGDAYS la implementación del SAC en la PROFEPA de acuerdo con lo previsto por la Norma ISO9000 y en atención a las instrucciones de la alta dirección.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Coordinar las respuestas que se dirigen al órgano interno de control en la SEMARNAT y la comisión nacional de derechos humanos, de las quejas e información respecto de las irregularidades en que incurran servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en contra del ambiente o de los recursos naturales. - Vigilar el desahogo de las gestiones y trámites necesarios para la debida atención de quejas, verificando además la información generada con motivo de las mismas - Asesorar a las unidades de denuncias y quejas en las delegaciones de esta procuraduría respecto de la atención de quejas cuando así lo soliciten. - Coordinar la implementación del SAC en la DGDAQYPS, a través del procedimiento general de denuncia popular en oficinas centrales y en las delegaciones. estableciendo para tal efecto tableros de control y asistiendo a juntas periódicas con el personal de la dirección y con el comité del SAC. - Comunicar de manera eficiente y eficaz al personal de la DGDAQYPS los lineamientos de la alta dirección, y los acuerdos y decisiones tomadas para llevar a cabo la implementación del SAC. - Proporcionar orientación en asuntos de protección y defensa del medio ambiente, cuando así lo requieran tanto los particulares como las instituciones, organismos, asociaciones civiles, etc. ya sea por medio telefónico, escrito electrónico, personal o cualquier otro medio de comunicación que sea viable para la tarea.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Sociología	Problemas Sociales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	- 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	COORDINADOR DE JUICIOS DE NULIDAD 16-E00-1-M1C014P-0006030-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar, supervisar, revisar y cumplir en término con 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, civiles y administrativos federales, formula dirección general de delitos federales contra el ambiente y litigio, con el fin de que la representación legal conferida sea correcta y efectiva. Determinar los lineamientos para atender las diferente demandas promovidas en contra de la Procuraduría, así como atender las consultas de las unidades en cada uno de los estados.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Coordinar, revisar, supervisar que se envíen en la forma y términos legales establecidos las contestaciones a las demandas de nulidad instauradas en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las delegaciones estatales y en la Zona Metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría y las promovidas en materias civil y administrativa federal, en contra de esta Procuraduría y de sus unidades administrativas, así como los diversos escritos referentes a los juicios contenciosos administrativos, civiles y administrativos federales señalados. - Coordinar, revisar y establecer los lineamientos respecto de la forma y términos legales, de las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de la resoluciones emitidas por esta Procuraduría así como de las delegaciones en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones las ampliaciones, requerimientos, vistas y alegatos formulados y otorgados dentro de dichos juicios.		

	3. Revisar, y establecer la forma y término en la que se deberán realizar las contestaciones a las demandas que en materia civil y administrativa federal se interpongan en contra de esta Procuraduría y sus unidades administrativas, así como a los incidentes, recursos, requerimientos, vistas y alegatos interpuestos, formulados y otorgados dentro de dichos juicios. 4. Revisar, preparar y enviar en tiempo y forma, los escritos a través de los cuales se ordena a las diversas instancias de la Procuraduría, dar cumplimiento en la forma y términos legales a las sentencias dictadas por las salas del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa en los juicios contenciosos administrativos en que la autoridad es parte. 5. Asesorar en materia de juicios de nulidad a cada una de las unidades administrativas.		
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 4 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:	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	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA 16-E00-1-M1C014P-0006017-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social.		

	5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Oficina de Representación.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 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	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Exámenes de conocimientos:	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:	Inglés Básico.		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

Denominación y Código del Puesto	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE MICHOACÁN 16-E00-1-M1C014P-0006031-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 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
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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. Manejo de GPS.	

Denominación y Código del Puesto	SUBDELEGADO DE IMPACTO AMBIENTAL Y ZOFEMAT EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-M1C014P-0005999-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Planear y coordinar las acciones de inspección y vigilancia en el rubro de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ordenamiento ecológico, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y normatividad ambiental vigente, con la finalidad de combatir el deterioro ambiental y contribuir al cuidado y conservación de los recursos naturales		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección vigilancia y/o verificación en materia de impacto ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y Ordenamiento Ecológico. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia, en las zonas críticas, así como la verificación del ordenamiento ecológico decretado por competencia federal, estatal y/o municipal. 3. Evaluar los resultados del programa de Inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Coordinar la ejecución del programa de inspección y vigilancia en materia de impacto ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y Ordenamiento Ecológico. 5. Proponer las medidas de seguridad, prevención, control, mitigación y/o restauración derivadas de las visitas inspección, vigilancia y/o verificación efectuadas. 6. Soportar documentalmente la inspección y/o verificación en materia de Impacto Ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y Ordenamiento Ecológico. 7. Coordinar y supervisar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección, vigilancia y/o verificación, en materia de impacto ambiental, zona Federal Marítimo Terrestre y Ordenamiento Ecológico. 8. Dirigir y supervisar las labores de los inspectores federales a su cargo, en lo que respecta a las inspecciones que se derivan de las denuncias y quejas presentadas por la ciudadanía.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección De Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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:	Inglés Básico.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR GENERAL DE IMPACTO AMBIENTAL 16-E00-1-M1C014P-0004732-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Operar los programas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y de inteligencia, orientados a la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales, ejecutando las actividades de inspección en materia de impacto ambiental, organizando los análisis y diagnósticos pertinentes, asimismo garantizando la actualización con oportunidad y veracidad los Datos estadísticos que se generen.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$ 31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT) así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos.		

	3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las Oficinas de Representación a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección.		
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 7 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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:	No aplica	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS 16-E00-1-M1C014P-0005740-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Instrumentar, controlar y dar seguimiento a las solicitudes de certificados que se presenten, considerando la modalidad y nivel desempeño de cada una, así como supervisar que las mismas cumplan con las disposiciones aplicables vigentes y que los datos generales de la empresa que solicita su participación en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, sean los correctos, así como emitir las prevenciones respectivas, cuando corresponda.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Prevención Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Se reciben a través de los sistemas y herramientas de los que dispone la subprocuraduría, a fin de emitir su opinión para validar que estas cuentan con la información suficiente para su validez. 2. Coadyuvar con las subdelegaciones de auditoría ambiental, para la realización las prevenciones en caso de que falte algún requisito o no sea clara la información que contenga la solicitud del certificado, así como dar seguimiento a las mismas para que se lleven a cabo en tiempo y forma. 3. Recopilar y dar seguimiento a la información necesaria para documentar el proceso de solicitud de certificados, así como para reportar e informar los principales logros y problemática presentada durante dicho proceso.		

	4. Generar reportes y estadísticas en relación a las solicitudes de certificados que se presentan en sus diferentes modalidades y niveles de desempeño ambiental, para coadyuvar con el fortalecimiento del proceso de certificación en materia de auditoría ambiental. 5. Proporcionar asistencia técnica y asesoría a los actores involucrados en el proceso de solicitud del certificado a fin de contribuir para que éste continúe de forma expedita y sin errores dentro de la presentación de la solicitud. 6. Colaborar, apoyar y llevar a cabo las sesiones de los diversos talleres, foros y demás acciones de formación e instrucción sobre las normas mexicanas en materia de auditoría ambiental para contribuir a incrementar el número de solicitudes de certificados que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable. 7. Dar respuesta a las solicitudes de información que se reciban en la subprocuraduría de auditoría ambiental, así como coadyuvar con la elaboración de la numeralia, proporcionando la información que requieran otras instancias, respetando en todo momento los criterios de transparencia y publicidad de la información así como las disposiciones normativas en la materia.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas		Auditoría	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Exámenes de conocimientos:	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 INSTRUCCION PARA AUDITORES AMBIENTALES 16-E00-1-M1C014P-0005655-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Implementar las acciones de formación y entrenamiento dirigidas a los auditores ambientales en las materias relacionadas con la auditoría ambiental, para fortalecer su desempeño a fin de mejorar los procesos del programa nacional de auditoría ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Prevención Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Proponer temas y acciones de formación y entrenamiento de acuerdo a las necesidades del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, contribuyendo con la instrucción de los auditores ambientales. 2. Gestionar, analizar y proponer a los instructores correspondientes para las diversas acciones formativas que se hayan determinado previamente. 3. Coadyuvar en la preparación del contenido del curso, así como en las materias de que se trate, considerando factores como giros de la empresa, tamaño y complejidad de su actividad o proceso de producción, así como niveles de desempeño ambiental, el marco legal aplicable, criterios técnicos y alcance de las auditorías. 4. Realizar las invitaciones a los ponentes y participantes de los cursos, verificando su disponibilidad, duración de las intervenciones, y en su caso, coadyuvar con la vinculación con las instituciones académicas, productivas o empresariales. 5. Organizar, apoyar y llevar a cabo el control de las sesiones de los diversos talleres, foros y demás acciones de formación, garantizando que se realicen en el marco del programa establecido para tales efectos. 6. Recopilar y dar seguimiento a la información necesaria para documentar el proceso de instrucción, así como para reportar e informar los principales resultados obtenidos.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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 SOPORTE TECNICO Y TELECOMUNICACIONES 16-E00-1-M1C014P-0005703-E-C-K		
Objetivo General del Puesto:	Operar y supervisar que se realicen las actividades necesarias para que las redes de telecomunicaciones, equipos de cómputo y servidores estén en óptimas condiciones para proporcionar un buen servicio a los usuarios de la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Mando Medio
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	1. Investigar e informar sobre tecnologías de redes de cómputo y telecomunicaciones aplicables para el logro de los objetivos de cada una de las áreas de la procuraduría. 2. Apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos relativos a las necesidades de cada una de las áreas. 3. Coordinar y supervisar las actividades de las compañías que brindan servicios y bienes tecnológicos a la procuraduría. 4. Supervisar la correcta operación de los enlaces de la red de telecomunicaciones. 5. Integrar usuarios a la red de cómputo para facilitar el intercambio de información. 6. Ejecutar y supervisar las actividades de soporte técnico, así como elaborar el reporte de las acciones realizadas. 7. Asesorar a las diversas áreas administrativas en el uso eficiente de los recursos tecnológicos. 8. Apoyar a las áreas administrativas sobre los diversos aspectos técnicos requeridos. 9. Ejecutar las acciones que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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 QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-M1C014P-0006289-E-C-R		
Objetivo General del Puesto:	Atender oportunamente las denuncias ambientales que presenten la ciudadanía y/o los diferentes sectores sociales, por hechos u omisiones que produzcan daños al medio ambiente y los recursos naturales, o que contravengan las disposiciones jurídicas, así como fomentar la participación social para fortalecer el cumplimiento a la normatividad vigente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Mando Medio
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Establecer y coordinar mecanismos para comunicar a la población políticas, instrumentos, legislación, normas, criterios y programas en materia protección y mejoramiento del ambiente. 2. Coordinar la operación de los programas de control y registro, que evitan la duplicidad de las quejas y denuncias ambientales. 3. Analizar los hechos denunciados para determinar la competencia o incompetencia de la PROFEPA. 4. Clasificar las quejas y denuncias en materia ambiental de la ciudadanía. 5. Canalizar ante las autoridades competentes las quejas y denuncias en materia ambiental, para el trámite respectivo. 6. Recabar información y dar el correspondiente seguimiento a las quejas y denuncias en materia ambiental, ante las áreas competentes. 7. Informar al denunciante sobre el trámite otorgado a su queja o denuncia. 8. Dar por atendidas y/o concluidas las quejas y denuncias ambientales. 9. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas en materia ambiental, así como los ámbitos de competencia. 10. Coordinar las actividades de difusión, comunicación y prensa de la delegación de conformidad con los lineamientos que emita la secretaría de gobernación. 11. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y	Derecho

		Administrativas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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	COORDINADOR DE INSPECTORES A 16-E00-1-E1C011P-0006665-E-C-U		
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	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Aguascalientes	Sede (Radicación)	Aguascalientes
Funciones	1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como la orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección. 2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 5. Programa la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 6. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 7. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección. 8. Programa a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 9. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental. 10. Participa en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 11. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 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:	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	COORDINADOR DE INSPECTORES A 16-E00-1-E1C011P-0003783-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	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como a orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección. 2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 5. Programar la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 6. Programar al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 7. Programar al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección. 8. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 9. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la Normatividad ambiental. 10. Participa en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 11. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía

		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 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:	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	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0003732-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la programación y coordinación de visitas de inspección y verificación, a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, en apego a la normatividad ambiental vigente, con la finalidad de prevenir la contaminación y/o deterioro del medio ambiente y de los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		

	3. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 4. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 5. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 6. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 7. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 9. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas
		Biología
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas
		Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas
		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ingeniería y Tecnología
		Agronomía
		Ingeniería y Tecnología
		Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología
		Ecología
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología
		Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología
		Pesca
		Ingeniería y Tecnología
		Química
		Ciencias Agropecuarias
		Agronomía
		Ciencias Agropecuarias
		Biología
		Ciencias Agropecuarias
		Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias
		Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias
		Ecología
		Ciencias Agropecuarias
		Química
		Ciencias Agropecuarias
		Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud
		Química
		Ciencias de la Salud
		Veterinaria y Zootecnia
Experiencia Laboral:	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:
		Area General
		Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas
Capacidades Gerenciales:	Capacidades Gerenciales:	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
Exámenes de conocimientos:	Exámenes de conocimientos:	Ciencias Jurídicas y Derecho
		Teoría y Métodos Generales
		Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas Extranjeros:	Idiomas Extranjeros:	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
		No aplica
Otros:	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0005622-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la programación y coordinación de visitas de inspección y verificación, a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, en apego a la normatividad ambiental vigente, con la finalidad de prevenir la contaminación y/o deterioro del medio ambiente y de los recursos naturales.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Prevención Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 4. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 5. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 6. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 7. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 9. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
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
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 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
	Capacidades Gerenciales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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	DICTAMINADOR C 16-E00-1-E1C008P-0004622-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar, y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental, así como de los recursos naturales tales como: flora y fauna, forestal y zona federal marítimo terrestre.		
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 Aguascalientes	Sede (Radicación)	Aguascalientes
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
	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:	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	DICTAMINADOR B 16-E00-1-E1C007P-0004504-E-C-U		
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 Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. 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. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 10. 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. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. 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	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Sin Experiencia	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones 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:	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	DICTAMINADOR B 16-E00-1-E1C007P-0004353-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar, y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental, así como de los recursos naturales tales como: flora y fauna, forestal y zona federal marítimo terrestre.		
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 la Zona Metropolitana del Valle de México.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. - Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. - Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. - Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. - Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. - Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. - Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. - Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía

		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Forestales
		Ciencias	
		Ciencias Agropecuarias Desarrollo	Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
	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 Legislaciones Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004292-E-C-P			
Objetivo General del Puesto:	Controlar y substanciar los procedimientos administrativos y actos jurídicos, así como asesorar a las unidades administrativas de la Procuraduría.			
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	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones	1. Analizar la normatividad ambiental para la emisión de opiniones en relación con la sustanciación de procedimientos administrativos. 2. Elaborar proyectos de resoluciones y acuerdos recaídos a los recursos de revisión. 3. Dictaminar proyectos de convenios de restauración y compensación de daños.			
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 año de Experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		

	Exámenes de conocimientos:	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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004288-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	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. 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. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos que haya a lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 10. 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. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. 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
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones 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:	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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004193-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 Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. 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. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje 10. 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. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. 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 año de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones 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:	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	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006403-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 Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. 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. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje.		

	10. 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. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. 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 año de Experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones 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:	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	ENLACE TECNICO ADMINISTRATIVO 16-E00-1-E1C007P-0006710-E-C-S		
Objetivo General del Puesto:	Colaborar en la administración de los recursos humanos, financieros, informáticos, materiales y de servicios generales, para asegurar los recursos indispensables en la operación y funcionamiento de las áreas de la oficina del/de la C. Procurador/a, realizando las actividades administrativas que le sean encomendadas con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los procesos de su área de adscripción.		
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 la C. Procuradora	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Dar seguimiento a los programas y proyectos del área de su adscripción; así como apoyar en la logística de entrega de documentación generada con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de proceso del área. 2. Dar seguimiento a los expedientes que se le turnen hasta su conclusión y efectuar su descargo. 3. Apoyar en la integración de la información que el/la titular del área de su adscripción deba presentar. 4. Gestionar el trámite de los insumos de la oficina del/de la c. Procurador/a para el adecuado desempeño de las actividades. 5. Coordinar con las áreas responsables de servicios de gestoría, atención a funcionarios/as y apoyo administrativo, la prestación del apoyo necesario a fin de que se garantice la puntual atención a los asuntos relevantes de la oficina del/de la c. Procurador/a.		

	6. Colaborar en la agilización del intercambio y acopio sistemático de información entre las áreas adscritas a la oficina del/de la c. Procurador/a para brindar un mejor servicio. 7. Organizar la documentación necesaria para la gestión de bienes y servicios, con fundamento en los lineamientos establecidos.		
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	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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	REPRESENTANTE DE LA PROFEPA 16-E00-1-E1C007P-0006423-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 Aguascalientes	Sede (Radicación)	Aguascalientes
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. 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. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.		

	5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales Exactas
		Biología
		Ciencias Naturales Exactas
		Ecología
		Ciencias Naturales Exactas
		Oceanografía
		Ciencias Naturales Exactas
		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ingeniería y Tecnología
		Agronomía
		Ingeniería y Tecnología
		Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología
		Ecología
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Oceanografía
		Pesca
		Química
		Ciencias Agropecuarias
		Agronomía
		Ciencias Agropecuarias
		Biología
		Ciencias Agropecuarias
		Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias
		Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias
		Ecología
		Ciencias Agropecuarias
		Química
		Ciencias de la Salud
		Química
	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 Legislaciones 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:	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 RECURSOS HUMANOS 16-E00-1-E1C007P-0003803-E-C-M		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en las actividades encomendadas al área de recursos humanos, de acuerdo a la normatividad respectiva vigente, con la finalidad de poder atender las solicitudes de información que hace la Semarnat y apoyar a las áreas de la Procuraduría		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,272.00 (Catorce mil doscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar los reportes de movimientos del personal, altas y bajas, para su correcta aplicación en nómina. 2. Elaborar y tramitar las constancias de nombramiento, para autorización del director general de administración. 3. Mantener actualizada la información de la plantilla de personal. 4. Elaborar la documentación de las prestaciones a que tiene derecho el personal, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Validar los pagos correspondientes a las remuneraciones de los trabajadores, para verificar la correcta aplicación de las mismas. 6. Instruir al personal en los diferentes programas del FOVISSSTE, para que conozcan las prestaciones a las que tienen derecho por ese instituto. 7. Registrar y dar seguimiento a las solicitudes en materia de recursos humanos tanto de los servidores públicos adscritos al área, como a la dirección de recursos humanos. 8. Mantener actualizados los expedientes del personal adscrito al área, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el IFAI. 9. Realizar los recorridos de la comisión mixta de seguridad e higiene en el trabajo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Bachillerato Técnico o Especializado	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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	ANALISTA TECNICO "A" 16-E00-1-E1C007P-0006224-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Evalúa los aspectos técnicos de los trabajos asignados y analiza el inventario de recursos para el logro de objetivos, para la realización de las actividades encomendadas a cada área, de acuerdo a cada unidad administrativa de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,272.00 (Catorce mil doscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Recibir y registrar información. 2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos. 3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad. 4. Integra información a los expedientes. 5. Supervisa y distribuye las cargas de trabajo al personal a su cargo. 6. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 7. Realizará demás actividades inherentes al puesto.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año 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:	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	MENSAJERO 16-E00-1-E1C007P-0003828-E-C-S		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en la realización de las actividades encomendadas a cada una de las áreas, de acuerdo a cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,272.00 (Catorce mil doscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 2. Elaborar documentos y/o captura. 3. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Recibir, turnar y enviar documentación. 6. Entregar la correspondencia interna y externa.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	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
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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. En el caso de que la persona interesada 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. 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.... 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. 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.												
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento "El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas; IV. Entrevistas, y V. Determinación. * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones las personas interesadas podrán 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. 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. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades La acreditación de esta etapa consistirá en tres partes: - Examen Técnico - Examen de Conocimientos Generales de la APF - Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes Técnicos (en caso contrario será motivo de descarte), es la siguiente: <table> <tr> <th>Nivel</th><th>Calificación mínima</th></tr> <tr> <td>Dirección General</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</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> </table> 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, entonces, Secretaría de la Función Pública. 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://miniomas.funcionpublica.gob.mx/uprhportal/modelo_profesionalizacion/Metodologias%20de%20los%20exámenes%20de%20conocimientos,%20Evaluacion%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoracion%20del%20Merito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACION.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx En esta etapa también se considerará la acreditación documental de los requisitos solicitados en el perfil, conforme a lo estipulado en el artículo 228 de las Disposiciones.	Nivel	Calificación mínima	Dirección General	80	Dirección de Área	80	Subdirección de área	80	Jefatura de Departamento	70	Enlace	70
Nivel	Calificación mínima												
Dirección General	80												
Dirección de Área	80												
Subdirección de área	80												
Jefatura de Departamento	70												
Enlace	70												

	* 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, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). 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) Ganadora del concurso a la persona finalista que, obtenga una calificación mínima de 70 en el proceso de selección (calificación global del concurso) y cuando se trate de varios finalistas quede en primer lugar del orden de prelación con al menos la calificación mínima; 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. 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. 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. 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.

Periodo de Registro:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	19 de noviembre de 2025
	Registro de Aspirantes	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
	Revisión Curricular	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
	Evaluación de Conocimientos	A partir del 03 de diciembre de 2025
	Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 03 de diciembre de 2025
	Evaluación de Habilidades	A partir del 03 de diciembre de 2025
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 03 de diciembre de 2025
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de diciembre de 2025
	Determinación	A partir del 03 de diciembre de 2025
Nota:	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.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios 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. 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 * Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. 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".	

	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. 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. 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. 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.
Documentación Requerida	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: 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 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 terminado se deberá presentar constancia de término de estudios donde se acredite el 100% de los créditos cubiertos del plan de estudio, debidamente sellado y validado por la institución educativa, no se aceptarán tiras de materias o historias académicas extraídas de los portales de los(as) estudiantes. 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. Finalmente, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto; por lo que, el requisito de escolaridad se cubrirá si la persona candidata comprueba un grado mayor al requerido, 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 concurre, 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; 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. 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.

	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 afromexicana. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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.
Temarios	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 (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del Reglamento, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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	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. 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.

Reactivación de Folios	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.
Disposiciones Generales	En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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 Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de 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 19 de noviembre 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.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2025/16

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/16 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:

Nombre del Puesto	UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	16-123-1-M1C012P-0000059-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	BAJA CALIFORNIA SUR
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA SUR		
Objetivo	PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		
Funciones Principales	1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- APLICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL. 6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
Otros		CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
Requisitos adicionales		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO		
Código de Puesto	16-123-1-M1C014P-0000060-E-C-F		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	BAJA CALIFORNIA SUR
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA SUR		
Objetivo	SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA OFICINA DE REPRESENTACION, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON SU DOCUMENTACION E INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO. 2.- CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 3.- REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL. 4.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS. 6.- CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA. 7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS, PARA SU ATENCION, ASI COMO LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS 8.- APLICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 9.- IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	NUTRICION
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSOS NATURALES		
Código de Puesto	16-123-1-M1C012P-0000062-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	BAJA CALIFORNIA SUR
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA SUR		
Objetivo	PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES, DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCA EN LA OFICINA DE REPRESENTACION, ASI COMO PROMOVER LA PARTICIPACION DE OTRAS DEPENDENCIAS, CENTROS DE EDUCACION E INVESTIGACION Y OTRAS INSTITUCIONES AFINES, PARA LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS REFERENTES A LA PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES. 2.- PARTICIPAR EN LA OPERACION, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, CON LA FINALIDAD DE INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS. 3.- EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES. 4.- PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y GRUPOS COLEGIADOS, PARA DEFINIR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA, PARA LA SUPERVISION DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD. 6.- COORDINAR LA EJECUCION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, AGUA, BIODIVERSIDAD TERRESTRE, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS SUJETOS A PROTECCION ESPECIAL Y SUS HABITATS CRITICOS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO. 7.- COLABORAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION, PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS.		

	8.- PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLOGICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ASI COMO LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 9.- PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS EN EL ESTADO PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 10.- DICTAMINAR LA EXPEDICION DE AUTORIZACIONES Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION Y LOS SISTEMAS DE CONTROL PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 11.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y OPERACION PARA EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO FORMAR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE PROTECCION CIVIL ESTATAL. 12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION		
Código de Puesto	16-128-1-M1C014P-0000072-E-C-S		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CHIHUAHUA
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIHUAHUA		
Objetivo	GESTIONAR LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		
Funciones Principales	1.- ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y TRAMITAR PARA SU AUTORIZACION LAS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS. 2.- OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA OFICINA DE REPRESENTACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.		

	3.- ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PARTIDA Y PROYECTO. 4.- FORMULAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASI COMO ENCARGARSE DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO. 5.- EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 6.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION ANTE LA COMISION LOCAL MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, PARA CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS RECORRIDOS QUE SE EFECTUEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO. 7.- GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLOGICOS, A TRAVES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 8.- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO		
Código de Puesto	16-135-1-M1C014P-0000106-E-C-F		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	ESTADO DE MEXICO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE MEXICO		
Objetivo	SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA OFICINA DE REPRESENTACION, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON SU DOCUMENTACION E INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO. 2.- CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 3.- REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL. 4.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS. 6.- CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA. 7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS, PARA SU ATENCION, ASI COMO LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS		

	8.- APLICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 9.- IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	NUTRICION

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	16-137-1-M1C012P-0000060-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	MORELOS
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN MORELOS		
Objetivo	PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		
Funciones Principales	1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- APLICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL. 6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	16-139-1-M1C012P-0000074-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	NUEVO LEON
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN NUEVO LEON		
Objetivo	PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		
Funciones Principales	1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- APLICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL. 6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSOS NATURALES		
Código de Puesto	16-139-1-M1C012P-0000075-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	NUEVO LEON
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN NUEVO LEON		
Objetivo	PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES, DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCA EN LA OFICINA DE REPRESENTACION, ASI COMO PROMOVER LA PARTICIPACION DE OTRAS DEPENDENCIAS, CENTROS DE EDUCACION E INVESTIGACION Y OTRAS INSTITUCIONES AFINES, PARA LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS REFERENTES A LA PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES. 2.- PARTICIPAR EN LA OPERACION, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, CON LA FINALIDAD DE INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS. 3.- EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES. 4.- PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y GRUPOS COLEGIADOS, PARA DEFINIR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS.		

	5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA, PARA LA SUPERVISION DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD. 6.- COORDINAR LA EJECUCION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, AGUA, BIODIVERSIDAD TERRESTRE, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS SUJETOS A PROTECCION ESPECIAL Y SUS HABITATS CRITICOS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO. 7.- COLABORAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION, PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS. 8.- PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLOGICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ASI COMO LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 9.- PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS EN EL ESTADO PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 10.- DICTAMINAR LA EXPEDICION DE AUTORIZACIONES Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION Y LOS SISTEMAS DE CONTROL PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 11.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y OPERACION PARA EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO FORMAR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE PROTECCION CIVIL ESTATAL. 12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS		
Código de Puesto	16-140-1-M1C012P-0000093-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	OAXACA
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN OAXACA		

Objetivo	DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, CON EL FIN DE RESOLVER LOS TRAMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DEL MISMO.
Funciones Principales	1.- EVALUAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LAS ACCIONES PARA EL ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR. 2.- SUPERVISAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS PROCESOS PARA EL CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR. 3.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE INGRESOS PARA CONTAR CON INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4.- SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS. 5.- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES SOBRE TEMAS DE SU INJERENCIA, CON EL FIN DE REPRESENTAR A LA O EL TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 6.- CONTRIBUIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EN LAS ACTIVIDADES PARA LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR. 7.- MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATALOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, PARA CONTAR CON INFORMACION PARA LA TOMA DECISIONES. 8.- EVALUAR Y PRE-DICTAMINAR LOS PROYECTOS PARA CONSTRUCCION, PREPARACION, ADAPTACION O DEMOLICION DE OBRAS EN LOS BIENES PUBLICOS QUE LE COMPETEN EN EL AMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACION. 9.- PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O CONCERTACION CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA. 10.- VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EXTINCION, REVOCACION, NULIDAD, OTORGAMIENTO Y RENOVACION DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 11.- COORDINAR LAS ACCIONES CON EL AREA RESPONSABLE DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA PROMOVER DENUNCIAS, DILIGENCIAS Y DEMANDAS QUE DEBAN EFECTUARSE RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO PARA DAR RESPUESTA A MANDAMIENTOS Y ACUERDOS JUDICIALES Y DE LOS MINISTERIOS PUBLICOS. 12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	PESCA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO		
Código de Puesto	16-142-1-M1C014P-0000056-E-C-F		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	QUERETARO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN QUERETARO		
Objetivo	SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA OFICINA DE REPRESENTACION, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON SU DOCUMENTACION E INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO. 2.- CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 3.- REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL. 4.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS. 6.- CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA. 7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS, PARA SU ATENCION, ASI COMO LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS 8.- APLICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 9.- IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	NUTRICION
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	16-145-1-M1C012P-0000062-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	SINALOA
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN SINALOA		

Objetivo	PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		
Funciones Principales	1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- APLICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL. 6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE TAMPICO		
Código de Puesto	16-148-1-E1C008P-0000075-E-C-S		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN TAMAULIPAS		

Objetivo	APOYAR EN LAS ACCIONES REFERENTES AL CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIO, RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS PARA FACILITAR LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE VERIFICACION, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION APROBATORIA PARA LAS COMISIONES PAGADAS A PERSONAL DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 2.- AUXILIAR EN LA COORDINACION DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION CON EL FIN DE CUMPLIR EL MARCO NORMATIVO. 3.- APOYAR EN LOS TRAMITES DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASI COMO EFECTUAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR, PARA CUMPLIR EL MARCO NORMATIVO. 4.- APOYAR EN LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TECNOLOGICOS, A TRAVES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 5.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

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 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 de 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, 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. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	Para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página www.trabajaen.gob.mx, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de antigüedad de haberse emitido. 6. Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.

	Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. 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. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. 9.- 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) 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 3 recibos por cada año laborado o 2 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.

	i) 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. Para los niveles de enlace se aceptará: j) 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. k) 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". l) 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. 10. 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 cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025. 12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo 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 la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT 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. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100% de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo. 13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.

	14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación

Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapas	Periodo de desahogo
Publicación de convocatoria	19 de noviembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 05 de diciembre de 2025
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 05 de diciembre de 2025
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 05 de diciembre de 2025
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de diciembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de diciembre de 2025
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de diciembre de 2025
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de diciembre de 2025
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales) La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. Los temarios podrán ser consultados en: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025, a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de Trabajen, en las siguientes direcciones electrónicas: Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar: Portal www.trabajaen.gob.mx Documentos e Información Relevante Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.	

	-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones. -Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas disponibles para realizar videoconferencias como Microsoft Teams, Telmex, etc. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos a las Oficinas de Representación de la SEMARNAT, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de las oficinas de Representación correspondientes a cada estado, donde se origina la vacante. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:

	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2	
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAPF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 Será el primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF.
			Por acuerdo del CTS la calificación mínima aprobatoria es de: 80	No hay descarte directo en esta evaluación
			Será segundo motivo de descarte cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a 60 . Por ejemplo:	
			Examen de Conocimientos Técnicos	+ Examen de Conocimientos Generales de la APF
			2	
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite	
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez	
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	
	REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.	

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
	Etapas	Ponderación			
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos		30%	
		Examen de Conocimientos Generales de la APF			
		Habilidades		15%	
	Evaluación de Experiencia	15%			
	Valoración del Mérito	10%			
	Entrevista	30%			
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	Etapas	Subetapa		Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45
			Examen de conocimientos generales de la APF		
			Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	
		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		
	Valoración del Mérito		10		
	IV Entrevistas	-		30	30
Total				100	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.				
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; 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.				

Disposiciones generales	1. En el portal: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025 y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 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 los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. 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 en ambos puestos. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buen.gobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Área

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,739.00
4/8 plana	\$ 10,956.00
1 plana	\$ 21,912.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 606 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación