



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 130/2026

Ciudad de México, miércoles 20 de mayo de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
Instituto Mexicano del Seguro Social
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Instituto Nacional Electoral
Avisos

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.	5
Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Morelos, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.	12
Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Nuevo León, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.	18
Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.	24

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexos 5, 22 y 29 de la Primera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2026, publicada el 14 de mayo de 2026.	30

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ASEA-2026, Transporte y/o Distribución de Gas Natural Licuado por medio de Semirremolques-Condiciones de seguridad y Operación de recipientes y equipos a bordo.	100
Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-029-ASEA-2026, Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medio de Auto-tanque y Semirremolque.	101

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2026, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sinaloa.	103

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Comparecencia - Comisión de Ordenación y Estilo del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto. 112

Contrato Ley de la Industria Textil de Géneros de Punto celebrado por más de dos terceras partes de empresas y trabajadores de esta industria, el cual habrá de regir desde el primer minuto del día once de octubre de 2025, hasta las veinticuatro horas del diez de octubre de 2027. 112

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/002/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Nuevo León. 156

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/003/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Puebla. 167

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/004/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Hermosillo del Estado de Sonora. 178

Convenio de Coordinación No. 214/PEMI/001/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Tamaulipas. 188

AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES

Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones establecen los descuentos sobre el pago de los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico, aplicables al uso temporal de bandas de frecuencias en el marco de la Copa Mundial FIFA 2026. 198

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mezcal” para incluir los municipios del Estado de Guanajuato, que en la misma se indican. 201

Modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mezcal” para incluir los municipios del Estado de Puebla, que en la misma se indican. 201

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal para el Albergue Temporal para Adolescentes Migrantes no Acompañados 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas. 203

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa a la licenciada María Elena Parra González, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos como la persona que suplirá las ausencias del doctor Marco Antonio Hernández Carrillo, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Jalisco del Instituto Mexicano del Seguro Social. 214

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 48/2025, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa. 215

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 230

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 230

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 230

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las Demarcaciones Municipales Electorales del Estado de Chihuahua. 231

AVISOS

Judiciales y generales. 241

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 274

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

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

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA; ASISTIDO POR EL C. RAÚL ZEPEDA VILLASEÑOR, SECRETARIO DE GOBIERNO; EL C. LUIS NAVARRO GARCÍA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; Y EL C. CÉSAR ERWIN SÁNCHEZ CORIA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:

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

2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” QUE:

- 2.1. Michoacán de Ocampo es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 11, 13, primer párrafo y 14, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. El C. Alfredo Ramírez Bedolla, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo el 01 de octubre de 2021 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 47 y 60 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

- 2.3.** El C. Raúl Zepeda Villaseñor, Secretario de Gobierno, asiste al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y cuenta con las facultades para suscribir del presente convenio específico de adhesión, con fundamento en los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 11, 12 fracción I, 17, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6° y 16 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- 2.4.** El C. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración, asiste al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y cuenta con las facultades para suscribir del presente convenio específico de adhesión, con fundamento en los artículos 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 11, 12, fracción I, 17, fracción II y 19, fracción LII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6° y 16 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- 2.5.** El C. César Erwin Sánchez Coria, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, asiste al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y cuenta con las facultades para suscribir del presente convenio específico de adhesión, con fundamento en los artículos 12, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y 28 fracción XI de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo
- 2.6.** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.7.** Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Teodoro Gamero 165, colonia Sentimientos de la Nación, código postal 58178, Morelia, Michoacán de Ocampo.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

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

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$39,021,681.00 (Treinta y nueve millones veintiún mil seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$551,937.00 (Quinientos cincuenta y un mil novecientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$39,021,681.00
Recurso Remanente	\$551,937.00
TOTAL ASIGNADO	\$39,573,618.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$39,573,618.00 (Treinta y nueve millones quinientos setenta y tres mil seiscientos dieciocho pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

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

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

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026 y demás disposiciones aplicables;

2. Establecer un “Fondo de Apoyo”, el cual se destinará en favor de las instituciones de seguridad pública de los municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, los cuales deberán ser previamente validados por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, dicho fondo se establecerá a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la misma Dirección General;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, a propuesta de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;
7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca “EL SECRETARIADO” y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”;
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice “EL SECRETARIADO” sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda “Operado FOFISP 2026”, o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a “EL SECRETARIADO”;
11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de “EL SECRETARIADO” las validaciones de los programas de capacitación. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2026; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2026;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de “EL SECRETARIADO”;

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

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Michoacán de Ocampo	\$39,573,618.00

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

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

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

SEXTA.- ENLACES.

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

1. Por parte de "EL SECRETARIADO"

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

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

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

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

2. Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Nombre y cargo: César Erwin Sánchez Coria, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Calle Teodoro Gamero, número 165, colonia Sentimientos de la Nación, código postal 58178, Morelia, Michoacán.

Teléfono: 443 333 94 44 AL 46

Correo electrónico: sesesp@michoacan.gob.mx y sesespmichoacan@gmail.com

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

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

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

OCTAVA.- VIGENCIA.

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

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

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

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

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

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

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

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

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio específico de adhesión, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veintiséis.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, C. **Alfredo Ramírez Bedolla**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, C. **Raúl Zepeda Villaseñor**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Administración, C. **Luis Navarro García**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **César Erwin Sánchez Coria**.- Rúbrica.

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

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

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

DECLARACIONES

1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:

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

2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” QUE:

- 2.1. Morelos es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888 y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. La C. Margarita González Saravia Calderón, asumió el cargo de Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos el 1 de octubre de 2024 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 57 y 71, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza de Armas, sin número, colonia centro, código postal 62000, en Cuernavaca, Estado de Morelos.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

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

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

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

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$20,246,243.00 (Veinte millones doscientos cuarenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$290,725.00 (Doscientos noventa mil setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$20,246,243.00
Recurso Remanente	\$290,725.00
TOTAL ASIGNADO	\$20,536,968.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$21,134,155.12 (Veintiún millones ciento treinta y cuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos 12/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

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

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

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

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

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

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Morelos	\$20,536,968.00

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

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

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

SEXTA.- ENLACES.

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

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

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

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

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

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

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: Luz Adriana López Galicia, Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Calle Ocotepc 24, Fraccionamiento Maravillas, código postal 62230, Cuernavaca, Morelos.

Teléfono: 777362-13-19 ext. 14511

Correo electrónico: luz.lopez@morelos.gob.mx

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

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

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

OCTAVA.- VIGENCIA.

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

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

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

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

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

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

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

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

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

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

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

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

DECLARACIONES

1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:

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

2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” QUE:

- 2.1. Nuevo León es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1 primer párrafo y 2 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. El C. Samuel Alejandro García Sepúlveda, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León el 4 de octubre de 2021 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 61, 63, 111, 124 y 125 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Calle Washington, número 2000 Oriente, Torre Administrativa, piso 24, colonia Obrera, código postal 64010, Monterrey, Nuevo León.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

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

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

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

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$52,948,397.00 (Cincuenta y dos millones novecientos cuarenta y ocho mil trescientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$680,960.00 (Seiscientos ochenta mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$52,948,397.00
Recurso Remanente	\$680,960.00
TOTAL ASIGNADO	\$53,629,357.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$53,679,394.00 (Cincuenta y tres millones seiscientos setenta y nueve mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

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

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

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

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

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

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Nuevo León	\$53,629,357.00

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

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

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

SEXTA.- ENLACES.

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

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

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

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

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

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

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: Luis Miguel Torres Montaña, Secretario Ejecutivo del Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Calle Washington, número 2000 Oriente, Torre Administrativa, piso 24, colonia Obrera, código postal 64010, Monterrey, Nuevo León.

Teléfono: (81)20331750

Correo electrónico: secretariadoejecutivo@nuevoleon.gob.mx luismiguel.torres@nuevoleon.gob.mx

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

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

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

OCTAVA.- VIGENCIA.

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

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

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

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

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

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

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

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

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

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

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

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

DECLARACIONES

1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:

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

2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” QUE:

- 2.1. Quintana Roo es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1, 2, 3, y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. La C. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, asumió el cargo de Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo el 25 de septiembre de 2022 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Avenida 22 de enero, número 1, Palacio de Gobierno, segundo piso, colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

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

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

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

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$18,462,864.00 (Dieciocho millones cuatrocientos sesenta y dos mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$298,321.00 (Doscientos noventa y ocho mil trescientos veintinueve pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$18,462,864.00
Recurso Remanente	\$298,321.00
TOTAL ASIGNADO	\$18,761,185.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$18,761,185.00 (Dieciocho millones setecientos sesenta y un mil ciento ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

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

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

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

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

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

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Quintana Roo	\$18,761,185.00

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

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

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

SEXTA.- ENLACES.

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

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

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

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

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

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

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: Adrián Martínez Ortega, Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Calle 1 de mayo sin número entre Calle Tomás Aznar Barbachano y Calle 5 de febrero, Colonia Proteritorio, Código Postal 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México.

Teléfono: 9981926001

Correo electrónico: adrian.martinez@qroo.gob.mx

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

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

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

OCTAVA.- VIGENCIA.

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

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

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

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

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

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

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

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

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS 5, 22 y 29 de la Primera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2026, publicada el 14 de mayo de 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 5 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2026

Compilación de criterios normativos y sobre prácticas indebidas en materia aduanera y de comercio exterior

...

Contenido

A. Vigentes:
I. ...
II. Criterios sobre prácticas indebidas en materia aduanera y de comercio exterior:
a) Criterios sobre prácticas indebidas de la Ley:
1/LA/PI a 4/LA/PI ...
5/LA/PI Se deroga.
b) ...
B. Derogados:
I. y II. ...
III. Criterios sobre prácticas indebidas en materia aduanera y de comercio exterior:
5/LA/PI Mercancías destinadas al régimen de recinto fiscalizado estratégico. Textiles y calzado.

A. Vigentes:

I. ...

II. Criterios sobre prácticas indebidas en materia aduanera y de comercio exterior:

a) Criterios sobre prácticas indebidas de la Ley:

5/LA/PI **Se deroga.**

B. Derogados:

I. y II. ...

III. Criterios sobre prácticas indebidas en materia aduanera y de comercio exterior:

5/LA/PI Mercancías destinadas al régimen de recinto fiscalizado estratégico. Textiles y calzado

El artículo 135-A de la Ley establece que 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 la Ley, podrán solicitar la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Por su parte, el artículo 135-B de la Ley establece que el régimen de recinto fiscalizado estratégico consiste en la introducción, por tiempo limitado, de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, a los recintos fiscalizados estratégicos, para ser objeto de manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación o reparación.

Al respecto, la regla 4.8.1. señala que, para los efectos del artículo 135-A de la Ley, los interesados en obtener la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, deberán presentar su solicitud de conformidad con las fichas de trámite 116/LA "Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico", 132/LA "Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico", y 133/LA "Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior", contenidas en el Anexo 2.

De ello, se advierte que las disposiciones jurídicas establecen dos modalidades de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, las cuales son (i) para llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación y (ii) para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia.

Al respecto, la Ley y el Decreto para el fomento del recinto fiscalizado estratégico y del régimen de recinto fiscalizado estratégico, publicado en el DOF el 04 de febrero de 2016, otorgan diversas facilidades administrativas al régimen de mérito, como lo son la reducción de formalidades para la introducción de la mercancía a territorio nacional, así como la posibilidad de efectuar transferencias de la mercancía a otros recintos y la extracción de las mismas para destinarlas a los regímenes de importación temporal, de depósito fiscal o de tránsito interno.

Ahora bien, la autoridad ha detectado operaciones en las que se introducen textiles y calzado extranjeros terminados o que ya presentan las características esenciales de estas mercancías a los recintos fiscalizados estratégicos autorizados para llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, sin embargo, las mercancías que se extraen de estos mantienen las mismas características esenciales con las que ingresaron.

Asimismo, se han detectado operaciones en las que se introducen dichas mercancías a recintos fiscalizados estratégicos autorizados para prestar los servicios de manejo, almacenaje o custodia, cuya fracción arancelaria y descripción no coincide al momento de extraerla, o bien, se extraen con motivo de transferencias efectuadas entre recintos o al amparo del cambio a otro régimen aduanero, sin realizar su importación definitiva, permaneciendo en territorio nacional de manera indefinida.

Lo anterior, con la finalidad de introducir formalmente mercancías a territorio nacional, aplicando los beneficios otorgados al régimen de recinto fiscalizado estratégico, para posteriormente extraerlas de dichos recintos, para su comercialización, sin cumplir con las obligaciones aplicables al régimen aduanero de importación definitiva, entre las que se encuentran pagar contribuciones y/o cuotas compensatorias; acompañar al pedimento de importación que corresponda, la constancia de depósito o de garantía respectiva; y cumplir las regulaciones y restricciones no arancelarias, como lo son aquellas en materia de sanidad animal y vegetal, salud pública, medio ambiente y seguridad nacional.

En tal virtud, atendiendo al objeto del régimen de recinto fiscalizado estratégico y de una interpretación armónica de las disposiciones jurídicas aplicables, se advierte que, tratándose de autorizaciones para llevar a cabo los procesos de elaboración, transformación o reparación, las mercancías que ingresan al recinto fiscalizado estratégico deben ser distintas a aquellas que se extraerán del mismo, por lo que las mercancías terminadas, o bien, aquellas que presenten características esenciales de mercancías completas o terminadas, clasificadas en los Capítulos 50 al 64 de la TIGIE, que al extraerse de dicho régimen, continuarán manteniendo las características esenciales con las que ingresaron, no deben destinarse a dicho régimen y modalidad autorizada.

De igual manera, tratándose de autorizaciones para destinar las referidas mercancías para su manejo, almacenaje y custodia, al encontrarse terminadas o presentar características esenciales de mercancías completas o terminadas, no deben extraerse declarando una clasificación arancelaria y descripción distintas a aquellas con las que ingresaron, o bien, permanecer en el territorio nacional de manera indefinida, al amparo de las transferencias efectuadas entre recintos o al cambiar a otro régimen aduanero, sin realizar su importación definitiva.

En consecuencia, es contrario a las disposiciones jurídicas aplicables, destinar al régimen referido, mercancías terminadas, o bien, aquellas que presenten características esenciales de mercancías completas o terminadas, clasificadas en los Capítulos 50 al 64 de la TIGIE, bajo las consideraciones antes expuestas.

Al respecto, el artículo 176, fracciones I y II de la Ley, establece como infracción, la introducción al país de mercancías omitiendo el pago total o parcial de los impuestos al comercio exterior y, en su caso, de las cuotas compensatorias, que deban cubrirse, o sin permiso de las autoridades competentes, a la cual le corresponde las multas señaladas en el artículo 178 de la Ley, según corresponda.

En relación con lo anterior, el artículo 102 del CFF establece que comete el delito de contrabando quien introduzca al país o extraiga de él mercancías omitiendo el pago total o parcial de las contribuciones o cuotas compensatorias que deban cubrirse, sin permiso de autoridad competente, o mercancías de importación o exportación prohibida, al cual le corresponden las penas señaladas en el artículo 104 del CFF.

En relación con lo anterior, el artículo 108 del CFF establece que comete el delito de defraudación fiscal quien, con uso de engaños o aprovechamiento de errores, omita total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del Fisco Federal, al cual le corresponden las penas señaladas en el cuarto párrafo del referido artículo. Asimismo, el artículo 103, fracción XX del CFF establece que se presume cometido dicho delito cuando se declare inexactamente la descripción o clasificación arancelaria de las mercancías, y con ello se omita el pago de contribuciones y cuotas compensatorias.

Finalmente, atento a lo establecido en los artículos 164, fracción VI, 165, fracción II, inciso a) y 167-J, fracción V de la Ley, entre las causales de suspensión o cancelación de la patente del agente aduanal o la autorización de la agencia aduanal, según corresponda, se encuentra la omisión del pago de los impuestos al comercio exterior, derechos y cuotas compensatorias, hasta por los montos señalados en las citadas disposiciones.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica indebida:

- I. Quien, al amparo de su autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo los procesos de elaboración, transformación o reparación, introduzca mercancías extranjeras clasificadas en los Capítulos 50 al 64 de la TIGIE, terminadas o con las características esenciales de mercancías completas o terminadas clasificadas en dichos Capítulos, para simular que lleva a cabo los referidos procesos, para posteriormente extraerlas de dichos recintos, con las mismas características esenciales con las que ingresaron, sin el pago de contribuciones y sin cumplir con las obligaciones aplicables al régimen de importación definitiva.
- II. Quien, al amparo de su autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia, introduzca mercancías extranjeras clasificadas en los Capítulos 50 al 64 de la TIGIE, terminadas o con las características esenciales de mercancías completas o terminadas clasificadas en dichos Capítulos, con la finalidad introducirlas a territorio nacional, aplicando los beneficios otorgados a dicho régimen, para posteriormente extraerlas declarando una fracción arancelaria y descripción distinta a aquellas con las que ingresaron, o bien, para permanecer de manera indefinida en territorio nacional, sin el pago de contribuciones y sin cumplir con las obligaciones aplicables al régimen de importación definitiva.
- III. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

En consecuencia, quien efectúe las referidas prácticas, además de las infracciones y sanciones establecidas en la Ley, podrán actualizar los delitos de defraudación fiscal y contrabando señalados en el CFF, por la omisión del pago de contribuciones y aprovechamientos en perjuicio del Fisco Federal.

Origen	Primer Antecedente
5/LA/NV	Emitido mediante las RGCE para 2025 publicadas en el DOF el 30 de diciembre de 2024, Anexo 5, publicado en el DOF el 06 de enero de 2025.
Motivo de la derogación	
El contenido del presente Criterio sobre prácticas indebidas en materia aduanera y de comercio exterior queda sin materia, derivado de la primera modificación al Anexo 29 de las RGCE para 2026, en la que se estableció que las mercancías clasificadas en los capítulos 50 al 64 de la TIGIE, correspondientes a textil y calzado, no pueden destinarse al régimen de recinto fiscalizado estratégico.	

Atentamente.

Ciudad de México, a 23 de abril de 2026.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE
COMERCIO EXTERIOR PARA 2026**

Instructivo para el llenado del pedimento

...

Contenido

I.	...
II.	Apéndices:
1. a 8.	...
9.	Regulaciones y restricciones no arancelarias.
10. a 22.	...

I. ...

II. Apéndices

...

Apéndice 9

Regulaciones y restricciones no arancelarias

Secretaría de Economía	
Clave	Descripción
...	...
AL	Aviso automático de importación de aluminio.
...	...

...

Atentamente.

Ciudad de México, a 23 de abril de 2026.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 29 DE LAS REGLAS GENERALES DE
COMERCIO EXTERIOR PARA 2026**

Mercancías que no pueden destinarse a los regímenes: temporal de importación para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado y de recinto fiscalizado estratégico

...

I. y II. ...

III. Adicional a las mercancías listadas en la fracción I del presente anexo, la siguiente mercancía no puede destinarse al régimen de recinto fiscalizado estratégico:

Fracción arancelaria y NICO	Descripción	Acotación
5001.00.01	Capullos de seda aptos para el devanado.	
00	Capullos de seda aptos para el devanado.	
5002.00.01	Seda cruda (sin torcer).	
00	Seda cruda (sin torcer).	
5003.00.02	Desperdicios de seda (incluidos los capullos no aptos para el devanado, desperdicios de hilados e hilachas).	
00	Desperdicios de seda (incluidos los capullos no aptos para el devanado, desperdicios de hilados e hilachas).	
5004.00.01	Hilados de seda (excepto los hilados de desperdicios de seda) sin acondicionar para la venta al por menor.	
00	Hilados de seda (excepto los hilados de desperdicios de seda) sin acondicionar para la venta al por menor.	
5005.00.01	Hilados de desperdicios de seda sin acondicionar para la venta al por menor.	
00	Hilados de desperdicios de seda sin acondicionar para la venta al por menor.	
5006.00.01	Hilados de seda o de desperdicios de seda, acondicionados para la venta al por menor; "pelo de Mesina" ("crin de Florencia").	
00	Hilados de seda o de desperdicios de seda, acondicionados para la venta al por menor; "pelo de Mesina" ("crin de Florencia").	
5007.10.01	Tejidos de borrrilla.	
00	Tejidos de borrrilla.	
5007.20.91	Los demás tejidos con un contenido de seda o de desperdicios de seda, distintos de la borrrilla, superior o igual al 85% en peso.	
00	Los demás tejidos con un contenido de seda o de desperdicios de seda, distintos de la borrrilla, superior o igual al 85% en peso.	
5007.90.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5101.11.02	Lana esquilada.	
00	Lana esquilada.	
5101.19.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5101.21.02	Lana esquilada.	
00	Lana esquilada.	
5101.29.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5101.30.02	Carbonizada.	
00	Carbonizada.	

5102.11.01	De cabra de Cachemira.	
00	De cabra de Cachemira.	
5102.19.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5102.20.02	Pelo ordinario.	
00	Pelo ordinario.	
5103.10.03	Borras del peinado de lana o pelo fino.	
00	Borras del peinado de lana o pelo fino.	
5103.20.91	Los demás desperdicios de lana o pelo fino.	
00	Los demás desperdicios de lana o pelo fino.	
5103.30.01	Desperdicios de pelo ordinario.	
00	Desperdicios de pelo ordinario.	
5104.00.01	Hilachas de lana o de pelo fino u ordinario.	
00	Hilachas de lana o de pelo fino u ordinario.	
5105.10.01	Lana cardada.	
00	Lana cardada.	
5105.21.01	"Lana peinada a granel".	
00	"Lana peinada a granel".	
5105.29.99	Las demás.	
01	Peinados en mechas ("tops").	
99	Las demás.	
5105.31.01	De cabra de Cachemira.	
00	De cabra de Cachemira.	
5105.39.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5105.40.01	Pelo ordinario cardado o peinado.	
00	Pelo ordinario cardado o peinado.	
5106.10.01	Con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso.	
00	Con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso.	
5106.20.01	Con un contenido de lana inferior al 85% en peso.	
00	Con un contenido de lana inferior al 85% en peso.	
5107.10.01	Con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso.	
00	Con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso.	
5107.20.01	Con un contenido de lana inferior al 85% en peso.	
00	Con un contenido de lana inferior al 85% en peso.	
5108.10.01	Cardado.	
00	Cardado.	
5108.20.01	Peinado.	
00	Peinado.	
5109.10.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual al 85% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual al 85% en peso.	
5109.90.99	Los demás.	
00	Los demás	

5110.00.01	Hilados de pelo ordinario o de crin (incluidos los hilados de crin entorchados), aunque estén acondicionados para la venta al por menor.	
00	Hilados de pelo ordinario o de crin (incluidos los hilados de crin entorchados), aunque estén acondicionados para la venta al por menor.	
5111.11.02	De peso inferior o igual a 300 g/m².	
00	De peso inferior o igual a 300 g/m².	
5111.19.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5111.20.91	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	
00	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	
5111.30.91	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales discontinuas.	
00	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales discontinuas.	
5111.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5112.11.02	De peso inferior o igual a 200 g/m².	
00	De peso inferior o igual a 200 g/m².	
5112.19.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5112.20.91	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	
00	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	
5112.30.91	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales discontinuas.	
00	Los demás, mezclados exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales discontinuas.	
5112.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5113.00.02	Tejidos de pelo ordinario o de crin.	
00	Tejidos de pelo ordinario o de crin.	
5201.00.03	Algodón sin cardar ni peinar.	
01	Con pepita.	
02	Sin pepita, de fibra con más de 29mm de longitud.	
99	Los demás.	
5202.10.01	Desperdicios de hilados.	
00	Desperdicios de hilados.	
5202.91.01	Hilachas.	
00	Hilachas.	
5202.99.99	Los demás.	
01	Borra.	
99	Los demás.	
5203.00.01	Algodón cardado o peinado.	
00	Algodón cardado o peinado.	

5204.11.01	Con un contenido de algodón superior o igual al 85% en peso.	
00	Con un contenido de algodón superior o igual al 85% en peso.	
5204.19.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5204.20.01	Acondicionado para la venta al por menor.	
00	Acondicionado para la venta al por menor.	
5205.11.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
5205.12.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
5205.13.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
5205.14.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	
5205.15.01	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	
00	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	
5205.21.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
5205.22.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
5205.23.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
5205.24.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	
5205.26.01	De título inferior a 125 decitex pero superior o igual a 106.38 decitex (superior al número métrico 80 pero inferior o igual al número métrico 94).	
00	De título inferior a 125 decitex pero superior o igual a 106.38 decitex (superior al número métrico 80 pero inferior o igual al número métrico 94).	

5205.27.01	De título inferior a 106.38 decitex pero superior o igual a 83.33 decitex (superior al número métrico 94 pero inferior o igual al número métrico 120).	
00	De título inferior a 106.38 decitex pero superior o igual a 83.33 decitex (superior al número métrico 94 pero inferior o igual al número métrico 120).	
5205.28.01	De título inferior a 83.33 decitex (superior al número métrico 120).	
00	De título inferior a 83.33 decitex (superior al número métrico 120).	
5205.31.01	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
5205.32.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
5205.33.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
5205.34.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	
5205.35.01	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	
5205.41.01	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
5205.42.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
5205.43.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
5205.44.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	

5205.46.01	De título inferior a 125 decitex pero superior o igual a 106.38 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 80 pero inferior o igual al número métrico 94, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 125 decitex pero superior o igual a 106.38 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 80 pero inferior o igual al número métrico 94, por hilo sencillo).	
5205.47.01	De título inferior a 106.38 decitex pero superior o igual a 83.33 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 94 pero inferior o igual al número métrico 120, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 106.38 decitex pero superior o igual a 83.33 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 94 pero inferior o igual al número métrico 120, por hilo sencillo).	
5205.48.01	De título inferior a 83.33 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 120 por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 83.33 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 120 por hilo sencillo).	
5206.11.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
5206.12.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
5206.13.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
5206.14.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	
5206.15.01	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	
00	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	
5206.21.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	
5206.22.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	
5206.23.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	
5206.24.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	

5206.25.01	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	
00	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	
5206.31.01	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
5206.32.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
5206.33.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
5206.34.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	
5206.35.01	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	
5206.41.01	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
00	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	
5206.42.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	
5206.43.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	
5206.44.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	
5206.45.01	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	
00	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	
5207.10.01	Con un contenido de algodón superior o igual al 85% en peso.	
00	Con un contenido de algodón superior o igual al 85% en peso.	

5207.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5208.11.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
5208.12.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m ² .	
5208.13.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5208.19.91	Los demás tejidos.	
01	De ligamento sarga.	
02	Con un contenido de algodón igual al 100%, de peso inferior o igual a 50 g/m ² y anchura inferior o igual a 1.50 m.	
99	Los demás.	
5208.21.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
5208.22.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m ² .	
5208.23.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5208.29.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5208.31.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
5208.32.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m ² .	
5208.33.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5208.39.91	Los demás tejidos.	
01	De ligamento sarga.	
99	Los demás.	
5208.41.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
5208.42.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m ² .	
5208.43.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5208.49.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5208.51.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
5208.52.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	
00	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m ² .	
5208.59.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5209.11.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán	

5209.12.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5209.19.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5209.21.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5209.22.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5209.29.91	Los demás tejidos.	
01	De ligamento sarga.	
99	Los demás.	
5209.31.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5209.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5209.39.91	Los demás tejidos.	
01	De ligamento sarga.	
99	Los demás.	
5209.41.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5209.42.04	Tejidos de mezclilla ("denim").	
01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre, de peso inferior o igual a 300 g/m ² .	
02	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre, de peso superior a 300 g/m ² .	
91	Los demás de peso inferior o igual a 300 g/m ² .	
92	Los demás de peso superior a 300 g/m ² .	
5209.43.91	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5209.49.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5209.51.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5209.52.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5209.59.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5210.11.02	De ligamento tafetán.	
01	Tejidos lisos, en rollos hasta de 225 cm de ancho, con 100% de algodón en la trama y 100% de rayón en la urdimbre.	
99	Los demás.	
5210.19.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	

5210.21.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5210.29.91	Los demás tejidos.	
01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
99	Los demás.	
5210.31.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5210.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5210.39.91	Los demás tejidos.	
01	De ligamento sarga.	
99	Los demás.	
5210.41.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5210.49.91	Los demás tejidos.	
01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
99	Los demás.	
5210.51.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán	
5210.59.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5211.11.02	De ligamento tafetán.	
01	Tejidos lisos, en rollos hasta de 225 cm de ancho, con 100% de algodón en la trama y 100% de rayón en la urdimbre.	
99	Los demás.	
5211.12.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5211.19.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5211.20.04	Blanqueados.	
00	Blanqueados.	
5211.31.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5211.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5211.39.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5211.41.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5211.42.04	Tejidos de mezclilla ("denim").	
01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre, de peso inferior o igual a 300 g/m².	
02	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre, de peso superior a 300 g/m².	

91	Los demás de peso inferior o igual a 300 g/m².	
92	Los demás de peso superior a 300 g/m².	
5211.43.91	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5211.49.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5211.51.01	De ligamento tafetán.	
00	De ligamento tafetán.	
5211.52.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5211.59.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5212.11.01	Crudos.	
00	Crudos.	
5212.12.01	Blanqueados.	
00	Blanqueados.	
5212.13.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5212.14.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5212.15.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5212.21.01	Crudos.	
00	Crudos.	
5212.22.01	Blanqueados.	
00	Blanqueados.	
5212.23.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5212.24.02	Con hilados de distintos colores.	
01	De tipo mezclilla.	
99	Los demás.	
5212.25.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5301.10.01	Lino en bruto o enriado.	
00	Lino en bruto o enriado.	
5301.21.01	Agramado o espadado.	
00	Agramado o espadado.	
5301.29.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5301.30.01	Estopas y desperdicios de lino.	
00	Estopas y desperdicios de lino.	
5302.10.01	Cáñamo en bruto o enriado.	
00	Cáñamo en bruto o enriado.	

5302.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5303.10.01	Yute y demás fibras textiles del líber, en bruto o enriados.	
00	Yute y demás fibras textiles del líber, en bruto o enriados.	
5303.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5305.00.08	Coco, abacá (cáñamo de Manila (Musa textilis Nee)), ramio y demás fibras textiles vegetales no expresadas ni comprendidas en otra parte, en bruto o trabajadas, pero sin hilar; estopas y desperdicios de estas fibras (incluidos los desperdicios de hilados y las hilachas).	
01	De coco, en bruto.	
02	Fibras de coco, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5305.00.08.01.	
03	Sisal y demás fibras textiles del género Agave, en bruto.	
99	Los demás.	
5306.10.01	Sencillos.	
00	Sencillos.	
5306.20.01	Retorcidos o cableados.	
00	Retorcidos o cableados.	
5307.10.01	Sencillos.	
00	Sencillos.	
5307.20.01	Retorcidos o cableados.	
00	Retorcidos o cableados.	
5308.10.01	Hilados de coco.	
00	Hilados de coco.	
5308.20.01	Hilados de cáñamo.	
00	Hilados de cáñamo.	
5308.90.03	De ramio.	
00	De ramio.	
5308.90.99	Los demás.	
01	Hilados de papel.	
99	Los demás.	
5309.11.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5309.19.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5309.21.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5309.29.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5310.10.01	Crudos.	
00	Crudos.	
5310.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5311.00.02	Tejidos de las demás fibras textiles vegetales; tejidos de hilados de papel.	
00	Tejidos de las demás fibras textiles vegetales; tejidos de hilados de papel.	

5401.10.01	De filamentos sintéticos.	
00	De filamentos sintéticos.	
5401.20.01	De filamentos artificiales.	
00	De filamentos artificiales.	
5402.11.01	De aramidas.	
00	De aramidas.	
5402.19.99	Los demás.	
01	De filamentos de nailon, de alta tenacidad, sencillos, planos, tensados al máximo, producidos con una torsión que no exceda de 40 vueltas por metro.	
99	Los demás.	
5402.20.02	Hilados de alta tenacidad de poliésteres, incluso texturados.	
01	Sencillos, planos, tensados al máximo, producidos con una torsión que no exceda de 40 vueltas por metro.	
99	Los demás.	
5402.31.01	De nailon o demás poliamidas, de título inferior o igual a 50 tex por hilo sencillo.	
00	De nailon o demás poliamidas, de título inferior o igual a 50 tex por hilo sencillo.	
5402.32.01	De nailon o demás poliamidas, de título superior a 50 tex por hilo sencillo.	
00	De nailon o demás poliamidas, de título superior a 50 tex por hilo sencillo.	
5402.33.01	De poliésteres.	
00	De poliésteres.	
5402.34.01	De polipropileno.	
00	De polipropileno.	
5402.39.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5402.44.01	De poliuretanos, del tipo de los denominados "elastanos", sin torsión, no en carretes de urdido (enjulios).	
00	De poliuretanos, del tipo de los denominados "elastanos", sin torsión, no en carretes de urdido (enjulios).	
5402.44.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5402.45.03	De aramidas.	
00	De aramidas.	
5402.45.99	Los demás.	
01	Hilados de filamentos de nailon, excepto los comprendidos en los números de identificación comercial 5402.45.99.02 y 5402.45.99.03.	
02	De 44.4 decitex (40 deniers) y 34 filamentos, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5402.45.99.03.	
03	De filamentos de nailon parcialmente orientados.	
99	Los demás.	
5402.46.91	Los demás, de poliésteres, parcialmente orientados.	
00	Los demás, de poliésteres, parcialmente orientados.	
5402.47.91	Los demás, de poliésteres.	
01	De filamentos de poliéster, sencillos, planos, tensados al máximo, producidos con una torsión que no exceda de 40 vueltas por metro.	
99	Los demás.	

5402.48.91	Los demás, de polipropileno.	
01	De poliolefinas.	
02	De polipropileno fibrilizado.	
99	Los demás.	
5402.49.06	De poliuretanos.	
00	De poliuretanos.	
5402.49.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5402.51.02	De nailon o demás poliamidas.	
00	De nailon o demás poliamidas.	
5402.52.03	De poliésteres.	
00	De poliésteres.	
5402.53.01	De polipropileno.	
00	De polipropileno.	
5402.59.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5402.61.02	De nailon o demás poliamidas.	
01	De fibras aramídicas.	
99	Los demás.	
5402.62.02	De poliésteres.	
01	De 75.48 decitex (68 deniers), teñido en rígido brillante con 32 filamentos y torsión de 800 vueltas por metro.	
99	Los demás.	
5402.63.01	De polipropileno.	
00	De polipropileno.	
5402.69.99	Los demás.	
01	De poliolefinas.	
99	Los demás.	
5403.10.01	Hilados de alta tenacidad de rayón viscosa.	
00	Hilados de alta tenacidad de rayón viscosa.	
5403.31.03	De rayón viscosa, sin torsión o con una torsión inferior o igual a 120 vueltas por metro.	
01	De rayón viscosa, sin texturar, sin torsión o con una torsión inferior o igual a 120 vueltas por metro.	
02	De hilados texturados.	
5403.32.03	De rayón viscosa, con una torsión superior a 120 vueltas por metro.	
00	De rayón viscosa, con una torsión superior a 120 vueltas por metro.	
5403.33.01	De acetato de celulosa.	
00	De acetato de celulosa.	
5403.39.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5403.41.03	De rayón viscosa.	
01	De rayón viscosa sin texturar.	
02	De hilados texturados.	
5403.42.01	De acetato de celulosa.	
00	De acetato de celulosa.	

5403.49.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5404.11.01	De poliuretanos, del tipo de los denominados "elastanos".	
00	De poliuretanos, del tipo de los denominados "elastanos".	
5404.11.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5404.12.91	Los demás, de polipropileno.	
00	Los demás, de polipropileno.	
5404.19.99	Los demás.	
01	De poliéster.	
02	De poliamidas o superpoliamidas.	
99	Los demás.	
5404.90.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5405.00.05	Monofilamentos artificiales de título superior o igual a 67 decitex y cuya mayor dimensión de la sección transversal sea inferior o igual a 1 mm; tiras y formas similares (por ejemplo, paja artificial) de materia textil artificial, de anchura aparente inferior o igual a 5 mm.	
00	Monofilamentos artificiales de título superior o igual a 67 decitex y cuya mayor dimensión de la sección transversal sea inferior o igual a 1 mm; tiras y formas similares (por ejemplo, paja artificial) de materia textil artificial, de anchura aparente inferior o igual a 5 mm.	
5406.00.01	De poliamidas o superpoliamidas.	
00	De poliamidas o superpoliamidas.	
5406.00.02	De aramidas, retardantes a la flama.	
00	De aramidas, retardantes a la flama.	
5406.00.05	Hilados de filamentos artificiales.	
00	Hilados de filamentos artificiales.	
5406.00.91	Los demás hilados de filamentos sintéticos.	
00	Los demás hilados de filamentos sintéticos.	
5407.10.03	Tejidos fabricados con hilados de alta tenacidad de nailon o demás poliamidas o de poliésteres.	
00	Tejidos fabricados con hilados de alta tenacidad de nailon o demás poliamidas o de poliésteres.	
5407.20.02	Tejidos fabricados con tiras o formas similares.	
01	De tiras de polipropileno e hilados.	
99	Los demás.	
5407.30.04	Productos citados en la Nota 9 de la Sección XI.	
01	De fibras sintéticas, crudos o blanqueados.	
02	Reconocibles para naves aéreas.	
03	Redes o mallas de materias plásticas, con monofilamentos de menos de 1 mm en su corte transversal, en cuyo punto de cruce estén termosoldados, en rollos de ancho inferior a 2.20 m.	
99	Los demás.	
5407.41.05	Crudos o blanqueados.	
01	De peso inferior o igual a 50 g/m2.	
02	De peso superior a 50 g/m2 pero inferior o igual a 100 g/m2.	
03	De peso superior a 100 g/m2.	

5407.42.05	Teñidos.	
01	De peso inferior o igual a 50 g/m2.	
02	De peso superior a 50 g/m2 pero inferior o igual a 100 g/m2.	
03	De peso superior a 100 g/m2.	
5407.43.04	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5407.44.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5407.51.05	Crudos o blanqueados.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
02	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² .	
03	De peso superior a 200 g/m ² .	
5407.52.05	Teñidos.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m2.	
02	De peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2.	
03	De peso superior a 200 g/m2.	
5407.53.04	Con hilados de distintos colores.	
01	Gofrados o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
02	Reconocibles para naves aéreas.	
03	Con ancho de 64 a 72 cm, para la confección de corbatas.	
91	Los demás de peso inferior o igual a 100 g/m2.	
92	Los demás de peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2.	
93	Los demás de peso superior a 200 g/m2.	
5407.54.05	Estampados.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m2.	
02	De peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2.	
03	De peso superior a 200 g/m2.	
5407.61.06	Con un contenido de filamentos de poliéster sin texturar superior o igual al 85% en peso.	
01	Totalmente de poliéster, de hilados sencillos, de título igual o superior a 75 decitex pero inferior o igual a 80 decitex, y 24 filamentos por hilo, y una torsión igual o superior a 900 vueltas por metro.	
02	Crudos o blanqueados, de peso inferior o igual a 100 g/m2, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5407.61.06.01.	
03	Crudos o blanqueados, de peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5407.61.06.01.	
04	Crudos o blanqueados, de peso superior a 200 g/m2, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5407.61.06.01.	
91	Los demás de peso inferior o igual a 100 g/m2.	
92	Los demás de peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2.	
93	Los demás de peso superior a 200 g/m2.	
5407.69.99	Los demás.	
01	Reconocibles para naves aéreas.	
91	Los demás de peso inferior o igual a 100 g/m2.	
92	Los demás de peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2.	
93	Los demás de peso superior a 200 g/m2.	

5407.71.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5407.72.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5407.73.04	Con hilados de distintos colores.	
01	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
99	Los demás.	
5407.74.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5407.81.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5407.82.04	Teñidos.	
01	Gofrados, o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
99	Los demás.	
5407.83.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5407.84.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5407.91.08	Crudos o blanqueados.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	Tejidos de alcohol polivinílico.	
04	Reconocibles para naves aéreas.	
05	De poliuretanos, "elásticos" entorchados tanto en el pie como en la trama, con capacidad de elongación de 68 a 88% en el sentido longitudinal (pie) y de 90 a 120% en el sentido transversal (trama).	
06	De nailon, cuya trama sea de 40 deniers con 34 filamentos y pie de 70 deniers con 34 filamentos.	
07	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5407.92.07	Teñidos.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	De alcohol polivinílico.	
04	Reconocibles para naves aéreas.	
05	De poliuretanos, "elásticos" entorchados tanto en el pie como en la trama con capacidad de elongación de 68 a 88% en el sentido longitudinal (pie) y de 90 a 120% en sentido transversal (trama).	
06	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5407.93.08	Con hilados de distintos colores.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	De alcohol polivinílico.	
04	Reconocibles para naves aéreas.	

05	Con ancho de 64 a 72 cm para la confección de corbatas.	
06	De poliuretanos, "elásticos" entorchados tanto en el pie como en la trama, con capacidad de elongación de 68 a 88% en el sentido longitudinal (pie) y de 90 a 120% en el sentido transversal (trama).	
07	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5407.94.08	Estampados.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	De alcohol polivinílico.	
04	Reconocibles para naves aéreas.	
05	Con ancho de 64 a 72 cm para la confección de corbatas.	
06	De poliuretanos, "elásticos" entorchados tanto en el pie como en la trama, con capacidad de elongación de 68 a 88% en el sentido longitudinal (pie) y de 90 a 120% en el sentido transversal (trama).	
07	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5408.10.05	Tejidos fabricados con hilados de alta tenacidad de rayón viscosa.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Crudos o blanqueados.	
03	Reconocibles para naves aéreas.	
04	Empleados en armaduras de neumáticos, de rayón, con un máximo de 6 hilos por pulgada de la trama.	
99	Los demás.	
5408.21.04	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5408.22.05	Teñidos.	
01	De rayón cupramonio.	
99	Los demás.	
5408.23.06	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5408.24.02	Estampados.	
00	Estampados.	
5408.31.05	Crudos o blanqueados.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	Reconocibles para naves aéreas.	
04	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5408.32.06	Teñidos.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	Reconocibles para naves aéreas.	
04	Redes o mallas, con monofilamentos de menos de 1 mm en su corte transversal, en cuyo punto de cruce estén termo soldados, en rollos de ancho inferior a 2.20 m.	

05	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5408.33.05	Con hilados de distintos colores.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	Reconocibles para naves aéreas.	
04	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5408.34.04	Estampados.	
01	Asociados con hilos de caucho.	
02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	
03	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
5501.11.01	De aramidas.	
00	De aramidas.	
5501.19.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5501.20.02	De tereftalato de polietileno color negro, teñido en la masa.	
00	De tereftalato de polietileno color negro, teñido en la masa.	
5501.20.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5501.30.01	Acrílicos o modacrílicos.	
00	Acrílicos o modacrílicos.	
5501.40.01	De polipropileno.	
00	De polipropileno.	
5501.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5502.10.01	De acetato de celulosa.	
00	De acetato de celulosa.	
5502.90.01	Cables de rayón.	
00	Cables de rayón.	
5502.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5503.11.01	De aramidas.	
00	De aramidas.	
5503.19.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5503.20.03	De tereftalato de polietileno color negro, teñidas en la masa.	
00	De tereftalato de polietileno color negro, teñidas en la masa.	
5503.20.99	Los demás.	
01	De tereftalato de polietileno, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5503.20.99.02.	
02	De tereftalato de polietileno alta tenacidad igual o superior a 7.67 g por decitex (6.9 g por denier).	
99	Los demás.	

5503.30.01	Acrílicas o modacrílicas.	
00	Acrílicas o modacrílicas.	
5503.40.01	De polipropileno de 3 a 25 deniers.	
00	De polipropileno de 3 a 25 deniers.	
5503.40.99	Los demás.	
00	Las demás.	
5503.90.01	De alcohol polivinílico, de longitud inferior o igual a 12 mm.	
00	De alcohol polivinílico, de longitud inferior o igual a 12 mm.	
5503.90.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5504.10.02	De rayón viscosa.	
01	Rayón fibra corta.	
99	Los demás.	
5504.90.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5505.10.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
5505.20.01	De fibras artificiales.	
00	De fibras artificiales.	
5506.10.01	De nailon o demás poliamidas.	
00	De nailon o demás poliamidas.	
5506.20.01	De poliésteres.	
00	De poliésteres.	
5506.30.01	Acrílicas o modacrílicas.	
00	Acrílicas o modacrílicas.	
5506.40.01	De polipropileno.	
00	De polipropileno.	
5506.90.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5507.00.01	Fibras artificiales discontinuas, cardadas, peinadas o transformadas de otro modo para la hilatura.	
00	Fibras artificiales discontinuas, cardadas, peinadas o transformadas de otro modo para la hilatura.	
5508.10.01	De fibras sintéticas discontinuas.	
00	De fibras sintéticas discontinuas.	
5508.20.01	De fibras artificiales discontinuas.	
00	De fibras artificiales discontinuas.	
5509.11.01	Sencillos.	
00	Sencillos.	
5509.12.01	Retorcidos o cableados.	
00	Retorcidos o cableados.	
5509.21.01	Sencillos.	
00	Sencillos.	
5509.22.01	Retorcidos o cableados.	
00	Retorcidos o cableados.	

5509.31.01	Sencillos.	
00	Sencillos.	
5509.32.01	Retorcidos o cableados.	
00	Retorcidos o cableados.	
5509.41.01	Sencillos.	
00	Sencillos.	
5509.42.01	Retorcidos o cableados.	
00	Retorcidos o cableados.	
5509.51.01	Mezclados exclusiva o principalmente con fibras artificiales discontinuas.	
00	Mezclados exclusiva o principalmente con fibras artificiales discontinuas.	
5509.52.01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
00	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
5509.53.01	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
00	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
5509.59.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5509.61.01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
00	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
5509.62.01	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
00	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
5509.69.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5509.91.01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
00	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
5509.92.01	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
00	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
5509.99.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5510.11.01	Sencillos.	
00	Sencillos.	
5510.12.01	Retorcidos o cableados.	
00	Retorcidos o cableados.	
5510.20.91	Los demás hilados mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
00	Los demás hilados mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
5510.30.91	Los demás hilados mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
00	Los demás hilados mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	
5510.90.91	Los demás hilados.	
00	Los demás hilados.	
5511.10.01	De fibras sintéticas discontinuas con un contenido de estas fibras superior o igual al 85% en peso.	
00	De fibras sintéticas discontinuas con un contenido de estas fibras superior o igual al 85% en peso.	

5511.20.01	De fibras sintéticas discontinuas con un contenido de estas fibras inferior al 85% en peso.	
00	De fibras sintéticas discontinuas con un contenido de estas fibras inferior al 85% en peso.	
5511.30.01	De fibras artificiales discontinuas.	
00	De fibras artificiales discontinuas.	
5512.11.05	Crudos o blanqueados.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m2.	
02	De peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2.	
03	De peso superior a 200 g/m2.	
5512.19.99	Los demás.	
01	Tipo mezclilla.	
91	Los demás de peso inferior o igual a 100 g/m2.	
92	Los demás de peso superior a 100 g/m2 pero inferior o igual a 200 g/m2.	
93	Los demás de peso superior a 200 g/m2.	
5512.21.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5512.29.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5512.91.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5512.99.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5513.11.04	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m2.	
02	De peso superior a 90 g/m2.	
5513.12.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m².	
99	Los demás.	
5513.13.91	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m².	
99	Los demás.	
5513.19.91	Los demás tejidos.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m².	
99	Los demás.	
5513.21.04	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m2.	
02	De peso superior a 90 g/m2.	
5513.23.91	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
01	De ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso inferior o igual a 90 g/m².	
02	De ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso superior a 90 g/m².	
91	Los demás de peso inferior o igual a 90 g/m².	
99	Los demás.	

5513.29.91	Los demás tejidos.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
99	Los demás.	
5513.31.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
99	Los demás.	
5513.39.91	Los demás tejidos.	
01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
02	De fibras discontinuas de poliéster, de peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
03	De fibras discontinuas de poliéster, de peso superior a 90 g/m ² .	
91	Los demás de peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
99	Los demás.	
5513.41.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
01	De peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
99	Los demás.	
5513.49.91	Los demás tejidos.	
01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
02	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso superior a 90 g/m ² .	
91	Los demás de peso inferior o igual a 90 g/m ² .	
92	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
99	Los demás.	
5514.11.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
00	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
5514.12.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5514.19.91	Los demás tejidos.	
01	De fibras discontinuas de poliéster.	
99	Los demás.	
5514.21.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
00	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
5514.22.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5514.23.91	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
00	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
5514.29.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5514.30.05	Con hilados de distintos colores.	
91	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
99	Los demás.	

5514.41.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
00	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	
5514.42.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
00	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	
5514.43.91	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
00	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	
5514.49.91	Los demás tejidos.	
00	Los demás tejidos.	
5515.11.01	Mezcladas exclusiva o principalmente con fibras discontinuas de rayón viscosa.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
02	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² .	
99	Los demás.	
5515.12.01	Mezcladas exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
02	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² .	
99	Los demás.	
5515.13.02	Mezcladas exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
5515.19.99	Los demás.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
02	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² .	
99	Los demás.	
5515.21.01	Mezcladas exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
02	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² .	
99	Los demás.	
5515.22.02	Mezcladas exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
00	Mezcladas exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	
5515.29.99	Los demás.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
02	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² .	
99	Los demás.	
5515.91.01	Mezclados exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	
01	De peso inferior o igual a 100 g/m ² .	
02	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² .	
99	Los demás.	
5515.99.99	Los demás.	
01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino, con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	
02	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5515.99.99.01.	

03	De peso inferior o igual a 100 g/m ² , excepto lo comprendido en los números de identificación comercial 5515.99.99.01 y 5515.99.99.02.	
04	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² , en los números de identificación comercial 5515.99.99.01 y 5515.99.99.02.	
99	Los demás.	
5516.11.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5516.12.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5516.13.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5516.14.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5516.21.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5516.22.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5516.23.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5516.24.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5516.31.02	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5516.32.02	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5516.33.02	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5516.34.02	Estampados.	
00	Estampados.	
5516.41.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5516.42.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5516.43.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5516.44.01	Estampados.	
00	Estampados.	
5516.91.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
5516.92.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
5516.93.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
5516.94.01	Estampados.	
00	Estampados.	

5601.21.02	De algodón.	
01	Guata.	
99	Los demás.	
5601.22.01	Guata.	
00	Guata.	
5601.22.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5601.29.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5601.30.02	Tundizno, nudos y motas de materia textil.	
01	Motas de "seda" de acetato, rayón-viscosa o de lino.	
99	Los demás.	
5602.10.02	Fieltro punzonado y productos obtenidos mediante costura por cadeneta.	
00	Fieltro punzonado y productos obtenidos mediante costura por cadeneta.	
5602.21.03	De lana o pelo fino.	
01	De lana.	
02	De forma cilíndrica o rectangular.	
99	Los demás.	
5602.29.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
5602.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5603.11.01	De peso inferior o igual a 25 g/m².	
00	De peso inferior o igual a 25 g/m².	
5603.12.02	De peso superior a 25 g/m² pero inferior o igual a 70 g/m².	
01	De anchura inferior o igual a 45 mm, para uso exclusivo en la fabricación de pilas eléctricas.	
99	Los demás.	
5603.13.02	De peso superior a 70 g/m² pero inferior o igual a 150 g/m².	
01	De fibras aramídicas, o de propiedades dieléctricas a base de rayón y alcohol polivinílico con peso superior a 70 g/m² pero inferior a 85 g/m².	
99	Las demás.	
5603.14.01	De peso superior a 150 g/m².	
00	De peso superior a 150 g/m².	
5603.91.01	De peso inferior o igual a 25 g/m².	
00	De peso inferior o igual a 25 g/m².	
5603.92.01	De peso superior a 25 g/m² pero inferior o igual a 70 g/m².	
00	De peso superior a 25 g/m² pero inferior o igual a 70 g/m².	
5603.93.01	De peso superior a 70 g/m² pero inferior o igual a 150 g/m².	
00	De peso superior a 70 g/m² pero inferior o igual a 150 g/m².	
5603.94.01	De peso superior a 150 g/m².	
00	De peso superior a 150 g/m².	
5604.10.01	Hilos y cuerdas de caucho revestidos de textiles.	
00	Hilos y cuerdas de caucho revestidos de textiles.	

5604.90.01	Impregnados o recubiertos de caucho vulcanizado.	
00	Impregnados o recubiertos de caucho vulcanizado.	
5604.90.02	De seda o de desperdicios de seda, acondicionados para la venta al por menor, pelo de Mesina (crin de Florencia); imitaciones de catgut preparados con hilados de seda.	
00	De seda o de desperdicios de seda, acondicionados para la venta al por menor, pelo de Mesina (crin de Florencia); imitaciones de catgut preparados con hilados de seda.	
5604.90.04	Imitaciones de catgut, de materia textil sintética y artificial, continua, con diámetro superior o igual a 0.05 mm, sin exceder de 0.70 mm.	
00	Imitaciones de catgut, de materia textil sintética y artificial, continua, con diámetro superior o igual a 0.05 mm, sin exceder de 0.70 mm.	
5604.90.05	De materia textil sintética y artificial, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 5604.90.01.	
00	De materia textil sintética y artificial, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 5604.90.01.	
5604.90.06	De lana, de pelos (finos u ordinarios) o de crin incluso acondicionados para la venta al por menor.	
00	De lana, de pelos (finos u ordinarios) o de crin incluso acondicionados para la venta al por menor.	
5604.90.07	De lino o de ramio.	
00	De lino o de ramio.	
5604.90.08	De algodón, sin acondicionar para la venta al por menor.	
00	De algodón, sin acondicionar para la venta al por menor.	
5604.90.09	De algodón, acondicionados para la venta al por menor.	
00	De algodón, acondicionados para la venta al por menor.	
5604.90.10	Hilados de alta tenacidad de poliésteres, de nailon o demás poliamidas o de rayón viscosa, impregnados o recubiertos, reconocibles para naves aéreas.	
00	Hilados de alta tenacidad de poliésteres, de nailon o demás poliamidas o de rayón viscosa, impregnados o recubiertos, reconocibles para naves aéreas.	
5604.90.11	Hilados de alta tenacidad impregnados o recubiertos, de fibras aramídicas.	
00	Hilados de alta tenacidad impregnados o recubiertos, de fibras aramídicas.	
5604.90.12	Hilados de alta tenacidad impregnados o recubiertos, de poliamidas o superpoliamidas de 44.44 decitex (40 deniers) y 34 filamentos.	
00	Hilados de alta tenacidad impregnados o recubiertos, de poliamidas o superpoliamidas de 44.44 decitex (40 deniers) y 34 filamentos.	
5604.90.13	Hilados de alta tenacidad impregnados o recubiertos, de rayón, de 1,333.33 decitex (1,200 deniers).	
00	Hilados de alta tenacidad impregnados o recubiertos, de rayón, de 1,333.33 decitex (1,200 deniers).	
5604.90.14	Hilados de alta tenacidad de poliésteres, de nailon o demás poliamidas o de rayón viscosa, impregnados o recubiertos, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias 5604.90.10, 5604.90.11, 5604.90.12 y 5604.90.13.	
00	Hilados de alta tenacidad de poliésteres, de nailon o demás poliamidas o de rayón viscosa, impregnados o recubiertos, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias 5604.90.10, 5604.90.11, 5604.90.12 y 5604.90.13.	
5604.90.99	Los demás.	
01	Imitaciones de catgut, de materia textil sintética y artificial, continua.	
99	Los demás.	

5605.00.01	Hilados metálicos e hilados metalizados, incluso entorchados, constituidos por hilados textiles, tiras o formas similares de las partidas 54.04 o 54.05, combinados con metal en forma de hilos, tiras o polvo, o revestidos de metal.	
00	Hilados metálicos e hilados metalizados, incluso entorchados, constituidos por hilados textiles, tiras o formas similares de las partidas 54.04 o 54.05, combinados con metal en forma de hilos, tiras o polvo, o revestidos de metal.	
5606.00.03	Hilados entorchados, tiras y formas similares de las partidas 54.04 o 54.05, entorchadas (excepto los de la partida 56.05 y los hilados de crin entorchados); hilados de chenilla; hilados "de cadeneta".	
01	Hilados de poliuretanos entorchados o enrollados con hilos de fibras textiles poliamídicas o poliestéricas, con decitex total superior a 99.9 (90 deniers).	
02	Hilados de poliuretanos entorchados o enrollados con hilos de fibras textiles poliamídicas o poliestéricas, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 5606.00.03.01.	
99	Los demás.	
5607.21.01	Cordeles para atar o engavillar.	
00	Cordeles para atar o engavillar.	
5607.29.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5607.41.01	Cordeles para atar o engavillar.	
00	Cordeles para atar o engavillar.	
5607.49.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5607.50.91	De las demás fibras sintéticas.	
00	De las demás fibras sintéticas.	
5607.90.02	De yute o demás fibras textiles del liber de la partida 53.03.	
00	De yute o demás fibras textiles del liber de la partida 53.03.	
5607.90.99	Los demás.	
01	De abacá (cáñamo de Manila (Musa textilis Nee)) o demás fibras duras de hojas.	
99	Los demás.	
5608.11.02	Redes confeccionadas para la pesca.	
01	Con luz de malla inferior a 3.81 cm.	
99	Las demás.	
5608.19.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5608.90.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5609.00.02	Artículos de hilados, tiras o formas similares de las partidas 54.04 o 54.05, cordeles, cuerdas o cordajes, no expresados ni comprendidos en otra parte.	
01	Eslingas.	
99	Los demás.	
5701.10.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
5701.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	

5702.10.01	Alfombras llamadas “Kelim” o “Kilim”, “Schumacks” o “Soumak”, “Karamanie” y alfombras similares tejidas a mano.	
00	Alfombras llamadas “Kelim” o “Kilim”, “Schumacks” o “Soumak”, “Karamanie” y alfombras similares tejidas a mano.	
5702.20.01	Revestimientos para el suelo de fibras de coco.	
00	Revestimientos para el suelo de fibras de coco.	
5702.31.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
5702.32.01	De materia textil sintética o artificial.	
00	De materia textil sintética o artificial.	
5702.39.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
5702.41.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
5702.42.01	De materia textil sintética o artificial.	
00	De materia textil sintética o artificial.	
5702.49.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
5702.50.91	Los demás, sin aterciopelar ni confeccionar.	
01	De lana o pelo fino.	
02	De materia textil sintética o artificial.	
99	Los demás.	
5702.91.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
5702.92.01	De materia textil sintética o artificial.	
00	De materia textil sintética o artificial.	
5702.99.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
5703.10.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
5703.21.01	Césped.	
01	De superficie inferior a 5.25 m².	
99	Los demás.	
5703.29.99	Los demás.	
01	Tapetes de superficie inferior a 5.25 m².	
99	Los demás.	
5703.31.01	Césped.	
01	De superficie inferior a 5.25 m².	
99	Los demás.	
5703.39.99	Los demás.	
01	Tapetes de superficie inferior a 5.25 m².	
99	Los demás.	
5703.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	

5704.10.01	De superficie inferior o igual a 0.3 m².	
00	De superficie inferior o igual a 0.3 m².	
5704.20.01	De superficie superior a 0.3 m2 pero inferior o igual a 1 m².	
00	De superficie superior a 0.3 m2 pero inferior o igual a 1 m².	
5704.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5705.00.91	Las demás alfombras y revestimientos para el suelo, de materia textil, incluso confeccionados.	
01	Alfombra en rollos, de fibras de poliamidas y con un soporte antiderrapante, de anchura igual o superior a 1.1 m pero inferior o igual a 2.2 m.	
99	Los demás.	
5801.10.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
5801.21.01	Terciopelo y felpa por trama, sin cortar.	
00	Terciopelo y felpa por trama, sin cortar.	
5801.22.01	Terciopelo y felpa por trama, cortados, rayados (pana rayada, "corduroy").	
00	Terciopelo y felpa por trama, cortados, rayados (pana rayada, "corduroy").	
5801.23.91	Los demás terciopelos y felpas por trama.	
00	Los demás terciopelos y felpas por trama.	
5801.26.01	Tejidos de chenilla.	
00	Tejidos de chenilla.	
5801.27.01	Terciopelo y felpa por urdimbre.	
00	Terciopelo y felpa por urdimbre.	
5801.31.01	Terciopelo y felpa por trama, sin cortar.	
00	Terciopelo y felpa por trama, sin cortar.	
5801.32.01	Terciopelo y felpa por trama, cortados, rayados (pana rayada, "corduroy").	
00	Terciopelo y felpa por trama, cortados, rayados (pana rayada, "corduroy").	
5801.33.91	Los demás terciopelos y felpas por trama.	
00	Los demás terciopelos y felpas por trama.	
5801.36.01	Tejidos de chenilla.	
00	Tejidos de chenilla.	
5801.37.01	Terciopelo y felpa por urdimbre.	
00	Terciopelo y felpa por urdimbre.	
5801.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
5802.10.01	Crudos.	
00	Crudos.	
5802.10.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5802.20.01	Tejidos con bucles del tipo toalla, de las demás materias textiles.	
00	Tejidos con bucles del tipo toalla, de las demás materias textiles.	
5802.30.01	Superficies textiles con mechón insertado.	
00	Superficies textiles con mechón insertado.	

5803.00.05	Tejidos de gasa de vuelta, excepto los productos de la partida 58.06.	
01	De algodón.	
02	De fibras sintéticas continuas, crudos o blanqueados, excepto las reconocibles para naves aéreas.	
03	De fibras sintéticas continuas, reconocibles para naves aéreas.	
04	De fibras textiles vegetales, excepto de lino, de ramio o de algodón.	
99	Los demás.	
5804.10.01	Tul, tul-bobinot y tejidos de mallas anudadas.	
00	Tul, tul-bobinot y tejidos de mallas anudadas.	
5804.21.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
5804.29.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
5804.30.01	Encajes hechos a mano.	
00	Encajes hechos a mano.	
5805.00.01	Tapicería tejida a mano (gobelinos, Flandes, Aubusson, Beauvais y similares) y tapicería de aguja (por ejemplo: de "petit point", de punto de cruz), incluso confeccionadas.	
00	Tapicería tejida a mano (gobelinos, Flandes, Aubusson, Beauvais y similares) y tapicería de aguja (por ejemplo: de "petit point", de punto de cruz), incluso confeccionadas.	
5806.10.01	De seda.	
00	De seda.	
5806.10.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5806.20.01	De seda.	
00	De seda.	
5806.20.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5806.31.01	De algodón.	
00	De algodón.	
5806.32.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
5806.39.01	De seda.	
00	De seda.	
5806.39.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5806.40.01	De seda.	
00	De seda.	
5806.40.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5807.10.01	Tejidos.	
00	Tejidos.	
5807.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5808.10.01	Trenzas en pieza.	
00	Trenzas en pieza.	

5808.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5809.00.01	Tejidos de hilos de metal y tejidos de hilados metálicos o de hilados textiles metalizados de la partida 56.05, de los tipos utilizados en prendas de vestir, tapicería o usos similares, no expresados ni comprendidos en otra parte.	
00	Tejidos de hilos de metal y tejidos de hilados metálicos o de hilados textiles metalizados de la partida 56.05, de los tipos utilizados en prendas de vestir, tapicería o usos similares, no expresados ni comprendidos en otra parte.	
5810.10.01	Bordados químicos o aéreos y bordados con fondo recortado.	
00	Bordados químicos o aéreos y bordados con fondo recortado.	
5810.91.01	De algodón.	
00	De algodón.	
5810.92.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
5810.99.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
5811.00.01	Productos textiles acolchados en pieza, constituidos por una o varias capas de materia textil combinadas con una materia de relleno y mantenidas mediante puntadas u otro modo de sujeción, excepto los bordados de la partida 58.10.	
00	Productos textiles acolchados en pieza, constituidos por una o varias capas de materia textil combinadas con una materia de relleno y mantenidas mediante puntadas u otro modo de sujeción, excepto los bordados de la partida 58.10.	
5901.10.01	Telas recubiertas de cola o materias amiláceas, de los tipos utilizados para encuadernación, cartonaje, estuchería o usos similares.	
00	Telas recubiertas de cola o materias amiláceas, de los tipos utilizados para encuadernación, cartonaje, estuchería o usos similares.	
5901.90.99	Los demás.	
01	Telas para calcar.	
02	Telas preparadas para la pintura.	
99	Los demás.	
5902.10.01	De nailon o demás poliamidas.	
00	De nailon o demás poliamidas.	
5902.20.01	De poliésteres.	
00	De poliésteres.	
5902.90.99	Las demás.	
00	Las demás.	
5903.10.02	Con poli(cloruro de vinilo).	
01	De fibras sintéticas o artificiales.	
99	Los demás.	
5903.20.02	Con poliuretano.	
01	De fibras sintéticas o artificiales.	
99	Los demás.	
5903.90.99	Las demás.	
01	Cintas o tiras adhesivas.	
02	De peso inferior o igual a 100 g/m ² , de fibras sintéticas o artificiales, excepto lo comprendido número de identificación comercial 5903.90.99.01.	
03	De peso superior a 100 g/m ² pero inferior o igual a 200 g/m ² , de fibras sintéticas o artificiales, excepto lo comprendido en número de identificación comercial 5903.90.99.01.	

04	De peso superior a 200 g/m ² , de fibras sintéticas o artificiales, excepto lo comprendido en número de identificación comercial 5903.90.99.01.	
99	Las demás.	
5904.10.01	Linóleo.	
00	Linóleo.	
5904.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5905.00.01	Revestimientos de materia textil para paredes.	
00	Revestimientos de materia textil para paredes.	
5906.10.01	Cintas adhesivas de anchura inferior o igual a 20 cm.	
00	Cintas adhesivas de anchura inferior o igual a 20 cm.	
5906.91.02	De punto.	
00	De punto.	
5906.99.99	Las demás.	
01	Tela cauchutada con alma de tejido de nailon o algodón, recubierta por ambas caras con hule sintético, vulcanizada, con espesor entre 0.3 y 2.0 mm.	
02	Tejidos de algodón, recubiertos o impregnados de caucho por una o ambas caras.	
03	De fibras sintéticas o artificiales, recubiertos o impregnados de caucho por una o ambas caras.	
99	Los demás.	
5907.00.01	Tejidos impregnados con materias incombustibles.	
00	Tejidos impregnados con materias incombustibles.	
5907.00.05	Telas impregnadas o bañadas, con tundiznos cuya longitud sea hasta 2 mm.	
00	Telas impregnadas o bañadas, con tundiznos cuya longitud sea hasta 2 mm.	
5907.00.06	De fibras sintéticas o artificiales, del tipo de los comprendidos en las fracciones arancelarias 5907.00.01 y 5907.00.05.	
00	De fibras sintéticas o artificiales, del tipo de los comprendidos en las fracciones arancelarias 5907.00.01 y 5907.00.05.	
5907.00.99	Los demás.	
01	Cintas o tiras impregnadas con aceites oxidados.	
02	Tejidos impregnados con preparaciones a base de aceites oxidados, aislantes de la electricidad.	
03	Telas y tejidos encerados o aceitados.	
99	Los demás.	
5908.00.03	Tejidos tubulares.	
00	Tejidos tubulares.	
5908.00.99	Los demás.	
01	Capuchones.	
02	Mechas de algodón montadas en anillos de metal común.	
99	Los demás.	
5909.00.01	Mangueras para bombas y tubos similares, de materia textil, incluso con armadura o accesorios de otras materias.	
00	Mangueras para bombas y tubos similares, de materia textil, incluso con armadura o accesorios de otras materias.	

5910.00.01	Correas transportadoras o de transmisión, de materia textil, incluso impregnadas, recubiertas, revestidas o estratificadas con plástico o reforzadas con metal u otra materia.	
00	Correas transportadoras o de transmisión, de materia textil, incluso impregnadas, recubiertas, revestidas o estratificadas con plástico o reforzadas con metal u otra materia.	
5911.10.01	Cintas de terciopelo impregnadas de caucho para forrar enjuelos.	
00	Cintas de terciopelo impregnadas de caucho para forrar enjuelos.	
5911.10.99	Los demás.	
00	Los demás.	
5911.20.01	Gasas y telas para cerner, incluso confeccionadas.	
00	Gasas y telas para cerner, incluso confeccionadas.	
5911.31.01	De peso inferior a 650 g/m².	
00	De peso inferior a 650 g/m².	
5911.32.01	De peso superior o igual a 650 g/m².	
00	De peso superior o igual a 650 g/m².	
5911.40.01	Telas filtrantes, tejidos gruesos y capachos de los tipos utilizados en las prensas de aceite o para usos técnicos análogos, incluidos los de cabello.	
00	Telas filtrantes, tejidos gruesos y capachos de los tipos utilizados en las prensas de aceite o para usos técnicos análogos, incluidos los de cabello.	
5911.90.01	Artículos textiles para usos técnicos u otras partes o piezas de máquinas o aparatos.	
00	Artículos textiles para usos técnicos u otras partes o piezas de máquinas o aparatos.	
5911.90.99	Los demás.	
01	Tejidos armados con metal, de los tipos comúnmente empleados en usos técnicos.	
02	Juntas, arandelas, membranas, discos, manguitos o artículos análogos para usos técnicos.	
99	Los demás.	
6001.10.03	Tejidos "de pelo largo".	
01	Crudos o blanqueados.	
99	Los demás.	
6001.21.01	De algodón.	
01	Crudos o blanqueados.	
99	Los demás.	
6001.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	De fibras sintéticas, crudos o blanqueados.	
02	De fibras artificiales, crudos o blanqueados.	
99	Los demás.	
6001.29.01	De seda.	
00	De seda.	
6001.29.99	Los demás.	
01	De lana, pelo o crin.	
99	Los demás.	

6001.91.01	De algodón.	
01	Crudos o blanqueados.	
99	Los demás.	
6001.92.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	De fibras sintéticas, crudos o blanqueados.	
02	De fibras artificiales, crudos o blanqueados.	
99	Los demás.	
6001.99.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6002.40.01	De seda.	
00	De seda.	
6002.40.99	Los demás.	
01	De algodón.	
02	De fibras sintéticas.	
03	De fibras artificiales.	
99	Los demás.	
6002.90.01	De seda.	
00	De seda.	
6002.90.99	Los demás.	
01	De algodón.	
02	De fibras sintéticas.	
03	De fibras artificiales.	
99	Los demás.	
6003.10.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6003.20.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6003.30.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6003.40.01	De fibras artificiales.	
00	De fibras artificiales.	
6003.90.01	De seda.	
00	De seda.	
6003.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
6004.10.01	De seda.	
00	De seda.	
6004.10.99	Los demás.	
01	De algodón.	
02	De filamentos sintéticos, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6004.10.99.05.	
03	De fibras artificiales.	
04	De fibras cortas sintéticas, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6004.10.99.05.	
05	De poliamidas, excepto lo comprendido en los números de identificación comercial 6004.10.99.02 y 6004.10.99.04.	
99	Los demás.	

6004.90.01	De seda.	
00	De seda.	
6004.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
6005.21.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
6005.22.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
6005.23.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
6005.24.01	Estampados.	
00	Estampados.	
6005.35.01	Tejidos mencionados en la Nota 1 de subpartida de este Capítulo.	
00	Tejidos mencionados en la Nota 1 de subpartida de este Capítulo.	
6005.36.91	Los demás, crudos o blanqueados.	
01	De poliamida.	
99	Los demás.	
6005.37.91	Los demás, teñidos.	
01	Totalmente de poliamidas, con un fieltro de fibras de polipropileno en una de sus caras, como soporte.	
99	Los demás.	
6005.38.91	Los demás, con hilados de distintos colores.	
00	Los demás, con hilados de distintos colores.	
6005.39.91	Los demás, estampados.	
00	Los demás, estampados.	
6005.41.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
6005.42.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
6005.43.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
6005.44.01	Estampados.	
00	Estampados.	
6005.90.99	Los demás.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6006.10.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6006.21.02	Crudos o blanqueados.	
01	ejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	
99	Los demás.	
6006.22.02	Teñidos.	
01	Tejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	
99	Los demás.	

6006.23.02	Con hilados de distintos colores.	
01	Tejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	
99	Los demás.	
6006.24.02	Estampados.	
01	Tejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	
99	Los demás.	
6006.31.03	Crudos o blanqueados.	
01	De filamentos de poliéster.	
99	Los demás.	
6006.32.03	Teñidos.	
01	De filamentos de poliéster.	
99	Los demás.	
6006.33.03	Con hilados de distintos colores.	
01	De filamentos de poliéster.	
99	Los demás.	
6006.34.03	Estampados.	
01	De filamentos de poliéster.	
99	Los demás.	
6006.41.01	Crudos o blanqueados.	
00	Crudos o blanqueados.	
6006.42.01	Teñidos.	
00	Teñidos.	
6006.43.01	Con hilados de distintos colores.	
00	Con hilados de distintos colores.	
6006.44.01	Estampados.	
00	Estampados.	
6006.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
6101.20.03	De algodón.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6101.30.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
6101.30.99	Los demás.	
01	Chamarras para niños.	
91	Los demás para hombres.	
92	Los demás para niños.	
6101.90.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6102.10.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	

6102.20.03	De algodón.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6102.30.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
6102.30.99	Los demás.	
01	Chamarras para niñas.	
02	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6102.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6103.10.05	Trajes (ambos o ternos).	
01	De lana o pelo fino.	
02	De fibras sintéticas.	
03	De algodón o de fibras artificiales.	
04	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6103.22.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6103.23.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6103.29.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6103.31.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6103.32.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6103.33.02	De fibras sintéticas.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	
99	Los demás.	
6103.39.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6103.41.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6103.42.03	De algodón.	
01	Pantalones con peto y tirantes.	
02	Para hombres, pantalones largos.	
03	Para niños, pantalones largos.	
91	Los demás para hombres.	
92	Los demás para niños.	
6103.43.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	

6103.43.99	Los demás.	
01	Para hombres, pantalones largos.	
02	Para hombres, pantalones cortos o shorts.	
03	Para niños, pantalones largos.	
04	Para niños, pantalones cortos o shorts.	
91	Los demás para hombres.	
92	Los demás para niños.	
6103.49.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6104.13.02	De fibras sintéticas.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	
99	Los demás.	
6104.19.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23%, sin exceder de 50% en peso.	
04	De lana o pelo fino, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6104.19.91.03.	
05	De algodón.	
99	Los demás.	
6104.22.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6104.23.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6104.29.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6104.31.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6104.32.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6104.33.02	De fibras sintéticas.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	
99	Los demás.	
6104.39.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Las demás.	
6104.41.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6104.42.03	De algodón.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	

6104.43.02	De fibras sintéticas.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	
91	Los demás para mujeres.	
92	Los demás para niñas.	
6104.44.02	De fibras artificiales.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	
02	Para mujeres, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6104.44.02.01.	
99	Los demás.	
6104.49.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70 % en peso.	
99	Los demás.	
6104.51.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6104.52.01	De algodón.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6104.53.02	De fibras sintéticas.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	
91	Los demás para mujeres.	
92	Los demás para niñas.	
6104.59.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Las demás.	
6104.61.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6104.62.03	De algodón.	
01	Pantalones con peto y tirantes.	
02	Para mujeres, pantalones cortos o shorts.	
03	Para niñas, pantalones cortos o shorts.	
91	Los demás para mujeres.	
92	Los demás para niñas.	
6104.63.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
6104.63.99	Los demás.	
01	Para mujeres, pantalones cortos o shorts.	
02	Para niñas, pantalones cortos o shorts, de poliéster.	
03	Para niñas, pantalones cortos o shorts.	
91	Los demás para niñas.	
92	Los demás para mujeres.	
6104.69.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	

6105.10.02	De algodón.	
01	Camisas deportivas, para hombres.	
02	Camisas deportivas, para niños.	
99	Las demás.	
6105.20.03	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Para hombres.	
99	Las demás.	
6105.90.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Las demás.	
6106.10.02	De algodón.	
01	Camisas deportivas, para mujeres.	
02	Camisas deportivas, para niñas.	
91	Las demás para mujeres.	
92	Las demás para niñas.	
6106.20.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 23% en peso.	
6106.20.99	Los demás.	
91	Las demás para mujeres.	
92	Las demás para niñas.	
6106.90.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Las demás.	
6107.11.03	De algodón.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6107.12.03	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6107.19.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6107.21.01	De algodón.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6107.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6107.29.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6107.91.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6107.99.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
02	De fibras sintéticas o artificiales.	
99	Los demás.	

6108.11.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
6108.19.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6108.21.03	De algodón.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6108.22.03	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6108.29.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6108.31.03	De algodón.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6108.32.03	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6108.39.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6108.91.02	De algodón.	
01	Salto de cama, albornoces de baño, batas de casa y artículos similares.	
99	Los demás.	
6108.92.02	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Salto de cama, albornoces de baño, batas de casa y artículos similares.	
99	Los demás.	
6108.99.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6109.10.03	De algodón.	
01	Para hombres y mujeres.	
99	Las demás.	
6109.90.04	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Para hombres y mujeres, de fibras sintéticas o artificiales.	
91	Las demás de fibras sintéticas o artificiales.	
6109.90.99	Los demás.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
91	Las demás para hombres y mujeres.	
92	Las demás para niños y niñas.	
6110.11.03	De lana.	
01	Para hombres y mujeres.	
99	Los demás.	
6110.12.01	De cabra de Cachemira.	
01	Para hombres y mujeres.	
99	Los demás.	

6110.19.99	Los demás.	
01	Para hombres y mujeres.	
99	Los demás.	
6110.20.05	De algodón.	
01	Para hombres y mujeres, suéteres (jerseys), "pullovers" y chalecos.	
02	Para hombres y mujeres, sudaderas con dispositivo para abrochar.	
03	Para hombres y mujeres, sudaderas sin dispositivo para abrochar.	
91	Los demás suéteres (jerseys), "pullovers" y chalecos.	
92	Las demás sudaderas con dispositivo para abrochar.	
93	Las demás sudaderas sin dispositivo para abrochar.	
94	Los demás, para hombres y mujeres.	
99	Los demás.	
6110.30.01	Construidos con 9 o menos puntadas por cada 2 cm, medidos en dirección horizontal, excepto los chalecos.	
01	Para hombres y mujeres.	
99	Los demás.	
6110.30.99	Los demás.	
01	Para hombres y mujeres, sudaderas con dispositivos para abrochar, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6110.30.99.02.	
02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso, para hombres y mujeres.	
03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso, para niños y niñas.	
91	Las demás sudaderas con dispositivo para abrochar.	
92	Las demás sudaderas, para niño o niña.	
93	Los demás para hombres y mujeres.	
99	Los demás.	
6110.90.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
02	Para hombres y mujeres, sudadera con dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6110.90.91.01.	
03	Para niños y niñas, sudadera con dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6110.90.91.01.	
04	Para hombres y mujeres, sudadera sin dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6110.90.91.01.	
05	Para niños y niñas, sudadera sin dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6110.90.91.01.	
91	Los demás para hombres y mujeres.	
99	Las demás.	
6111.20.12	De algodón.	
01	Faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto lo comprendido en los números de identificación comercial 6111.20.12.13 y 6111.20.12.14.	
02	Juegos.	
03	Pañaleros.	
04	Camisas y blusas.	
05	"T-shirt" y camisetas.	
06	Calcetines, patucos, guantes, manoplas y artículos similares.	

07	Camisones y pijamas.	
08	Vestidos.	
09	Sudaderas.	
10	Suéteres.	
11	Mamelucos.	
12	Comandos.	
13	Pantalones largos.	
14	Pantalones cortos y shorts.	
91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	
92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	
99	Los demás.	
6111.30.07	De fibras sintéticas.	
01	Juegos.	
02	Abrigos, chaquetones, capas, anoraks, cazadoras y artículos similares.	
03	Camisones y pijamas.	
04	Pañaleros.	
05	Vestidos.	
06	"T-shirt" y camisetas.	
07	Sudaderas.	
08	Suéteres.	
09	Calzoncillos.	
10	Faldas.	
11	Pantalones cortos y shorts.	
12	Mamelucos.	
13	Comandos.	
14	Calcetines, patucos, guantes, manoplas y artículos similares.	
91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	
92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	
93	Las demás prendas de vestir que solo cubran la parte inferior del cuerpo.	
99	Los demás.	
6111.90.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
02	Mamelucos, pañaleros, vestidos, abrigos, chaquetones, juegos y demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo, excepto de lana o pelo fino.	
03	Camisas, camisetas, sudaderas, chamarras, suéteres y demás prendas de vestir que cubran la parte superior del cuerpo, excepto de lana o pelo fino.	
04	Pantalones, shorts, faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto de lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6112.11.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6112.12.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	

6112.19.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6112.20.02	Monos (overoles) y conjuntos de esquí.	
00	Monos (overoles) y conjuntos de esquí.	
6112.31.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6112.39.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6112.41.01	De fibras sintéticas.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6112.49.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6113.00.02	Prendas de vestir confeccionadas con tejidos de punto de las partidas 59.03, 59.06 o 59.07.	
01	Para bucear (de buzo).	
99	Los demás.	
6114.20.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6114.30.02	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	
99	Los demás.	
6114.90.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6115.10.01	Calzas, panty-medias, leotardos y medias, de compresión progresiva (por ejemplo, medias para várices).	
00	Calzas, panty-medias, leotardos y medias, de compresión progresiva (por ejemplo, medias para várices).	
6115.21.01	De fibras sintéticas, de título inferior a 67 decitex por hilo sencillo.	
00	De fibras sintéticas, de título inferior a 67 decitex por hilo sencillo.	
6115.22.01	De fibras sintéticas, de título superior o igual a 67 decitex por hilo sencillo.	
00	De fibras sintéticas, de título superior o igual a 67 decitex por hilo sencillo.	
6115.29.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6115.30.91	Las demás medias de mujer, de título inferior a 67 decitex por hilo sencillo.	
00	Las demás medias de mujer, de título inferior a 67 decitex por hilo sencillo.	
6115.94.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6115.95.01	De algodón.	
01	Con contenido de encaje o red.	
99	Los demás.	

6115.96.01	De fibras sintéticas.	
01	Con contenido de encaje o red.	
99	Los demás.	
6115.99.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6116.10.02	Impregnados, recubiertos, revestidos estratificados, con plástico o caucho.	
01	Mitones y manoplas, de lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6116.91.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6116.92.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6116.93.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6116.99.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6117.10.02	Chales, pañuelos de cuello, bufandas, mantillas, velos y artículos similares.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6117.80.02	Cintas, bandas o ligas, de sujeción para el cabello y artículos similares.	
00	Cintas, bandas o ligas, de sujeción para el cabello y artículos similares.	
6117.80.99	Los demás.	
01	Corbatas y lazos similares.	
99	Los demás.	
6117.90.01	Partes.	
01	Cortes de tela para la fabricación o ensamble de prendas de vestir confeccionadas, de algodón.	
02	Cortes de tela para la fabricación o ensamble de prendas de vestir confeccionadas, de fibras sintéticas.	
03	Cortes de tela para la fabricación o ensamble de prendas de vestir confeccionadas, de fibras artificiales.	
99	Las demás.	
6201.20.01	Abrigos, impermeables, chaquetones, capas y artículos similares.	
00	Abrigos, impermeables, chaquetones, capas y artículos similares.	
6201.20.99	Los demás.	
00	Los demás.	
6201.30.01	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
00	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
6201.30.99	Los demás.	
01	Para hombres.	
02	Para niños.	

6201.40.01	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
00	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
6201.40.02	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6201.40.01.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6201.40.01.	
6201.40.99	Los demás.	
01	Para hombres.	
02	Para niños.	
6201.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6202.20.01	Abrigos, impermeables, chaquetones, capas y artículos similares.	
00	Abrigos, impermeables, chaquetones, capas y artículos similares.	
6202.20.99	Los demás.	
00	Los demás.	
6202.30.01	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
00	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
6202.30.99	Los demás.	
01	Para mujeres.	
02	Para niñas.	
6202.40.01	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
00	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
6202.40.02	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6202.40.01.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6202.40.01.	
6202.40.99	Los demás.	
01	Para mujeres.	
02	Para niñas.	
6202.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6203.11.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6203.12.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	

6203.19.91	De las demás materias textiles.	
01	De algodón o de fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Las demás.	
6203.22.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6203.23.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6203.29.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6203.31.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6203.32.03	De algodón.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6203.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
6203.33.99	Los demás.	
01	Para hombres.	
02	Para niños.	
6203.39.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6203.39.91.03.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
6203.41.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6203.42.01	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
00	Con un contenido de plumón y plumas de ave acuática superior o igual al 15%, en peso, siempre que el contenido de plumón sea superior o igual al 35%, en peso; con un contenido del plumaje superior o igual al 10%, en peso.	
6203.42.02	Pantalones con peto y tirantes.	
00	Pantalones con peto y tirantes.	
6203.42.91	Los demás, para hombres.	
01	Cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
02	Cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
91	Los demás para hombres, de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
92	Los demás ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
99	Los demás.	

6203.42.92	Los demás, para niños.	
01	Cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
02	Cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
91	Los demás ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
92	Los demás de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
99	Los demás.	
6203.43.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
6203.43.91	Los demás, para hombres.	
01	Del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
02	Cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
03	Cortos y shorts de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
91	Los demás ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
92	Los demás de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
99	Los demás.	
6203.43.92	Los demás, para niños.	
01	Del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
02	Cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
03	Cortos y shorts de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
91	Los demás ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
92	Los demás de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
99	Los demás.	
6203.49.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6204.11.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6204.12.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6204.13.02	De fibras sintéticas.	
01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
6204.19.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6204.19.91.03.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	

6204.21.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6204.22.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6204.23.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6204.29.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6204.31.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6204.32.03	De algodón.	
01	Para mujer.	
99	Las demás.	
6204.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
6204.33.02	Con un contenido de lino superior o igual a 36% en peso.	
00	Con un contenido de lino superior o igual a 36% en peso.	
6204.33.99	Los demás.	
01	Para mujeres.	
02	Para niñas.	
91	Los demás con forro o relleno para mujeres.	
6204.39.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales, excepto con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	
99	Los demás.	
6204.41.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6204.42.01	Hechos totalmente a mano.	
00	Hechos totalmente a mano.	
6204.42.99	Los demás.	
91	Para mujeres.	
92	Para niñas.	
6204.43.01	Hechos totalmente a mano.	
00	Hechos totalmente a mano.	
6204.43.02	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6204.43.01.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6204.43.01.	
6204.43.99	Los demás.	
01	De novia, de coctel o de gala, para mujeres.	
91	Para mujeres.	
92	Para niñas.	
6204.44.01	Hechos totalmente a mano.	
00	Hechos totalmente a mano.	

6204.44.02	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6204.44.01.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6204.44.01.	
6204.44.99	Los demás.	
91	Para mujeres.	
92	Para niñas.	
6204.49.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6204.51.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6204.52.03	De algodón.	
01	Para mujeres.	
99	Las demás.	
6204.53.01	Hechas totalmente a mano.	
00	Hechas totalmente a mano.	
6204.53.02	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6204.53.01.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6204.53.01.	
6204.53.99	Los demás.	
91	Para mujeres.	
92	Para niñas.	
6204.59.91	De las demás materias textiles.	
01	De fibras artificiales.	
02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
03	Hechas totalmente a mano, de fibras artificiales.	
04	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en los números de identificación comercial 6204.59.91.01, 6204.59.91.03 y 6204.59.91.04.	
91	Las demás hechas totalmente a mano.	
99	Los demás.	
6204.61.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6204.62.09	De algodón.	
01	Para mujeres, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
02	Para mujeres, cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
03	Para niñas, cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
04	Para niñas, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
91	Los demás para mujeres, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	

92	Los demás para mujeres, de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
93	Los demás para niñas, de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
94	Los demás para niñas, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
95	Los demás para mujeres.	
96	Los demás para niñas.	
6204.63.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
6204.63.91	Los demás, para mujeres.	
01	Pantalones largos, pantalones cortos (calzones) y shorts, del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
02	Para mujeres, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
03	Cortos y shorts, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
91	Los demás para mujeres, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
92	Los demás para mujeres, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
99	Los demás.	
6204.63.92	Los demás, para niñas.	
01	Cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
02	Pantalones largos, pantalones cortos (calzones) y shorts, del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
03	Pantalones largos, pantalones cortos (calzones) y shorts, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
91	Los demás ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	
99	Los demás.	
6204.69.02	Con un contenido de seda superior o igual a 70% en peso.	
00	Con un contenido de seda superior o igual a 70% en peso.	
6204.69.03	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	
6204.69.99	Los demás.	
01	De fibras artificiales para mujeres.	
02	De fibras artificiales para niñas.	
99	Los demás.	
6205.20.01	Hechas totalmente a mano.	
00	Hechas totalmente a mano.	
6205.20.91	Para hombres, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.20.01.	
00	Para hombres, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.20.01.	

6205.20.92	Para niños, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.20.01.	
00	Para niños, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.20.01.	
6205.30.01	Hechas totalmente a mano.	
00	Hechas totalmente a mano.	
6205.30.91	Para hombres, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.30.01.	
00	Para hombres, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.30.01.	
6205.30.92	Para niños, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.30.01.	
00	Para niños, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6205.30.01.	
6205.90.01	Con un contenido en seda superior o igual a 70% en peso.	
00	Con un contenido en seda superior o igual a 70% en peso.	
6205.90.02	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6205.90.99	Las demás.	
00	Las demás.	
6206.10.01	De seda o desperdicios de seda.	
00	De seda o desperdicios de seda.	
6206.20.02	De lana o pelo fino.	
01	Hechas totalmente a mano.	
99	Los demás.	
6206.30.04	De algodón.	
01	Para mujeres.	
02	Para niñas.	
6206.40.01	Hechas totalmente a mano.	
00	Hechas totalmente a mano.	
6206.40.02	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6206.40.01.	
00	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6206.40.01.	
6206.40.91	Para mujeres, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias 6206.40.01 y 6206.40.02.	
00	Para mujeres, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias 6206.40.01 y 6206.40.02.	
6206.40.92	Para niñas, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias 6206.40.01 y 6206.40.02.	
00	Para niñas, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias 6206.40.01 y 6206.40.02.	
6206.90.01	Con mezclas de algodón.	
00	Con mezclas de algodón.	
6206.90.99	Los demás.	
00	Los demás.	
6207.11.01	De algodón.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6207.19.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	

6207.21.01	De algodón.	
01	Para hombres.	
99	Los demás.	
6207.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
6207.29.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6207.91.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6207.99.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
02	De fibras sintéticas o artificiales.	
99	Los demás.	
6208.11.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
6208.19.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6208.21.01	De algodón.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6208.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Para mujeres.	
99	Los demás.	
6208.29.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
99	Los demás.	
6208.91.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6208.92.02	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Salto de cama, albornoces de baño, batas de casa y artículos similares.	
02	Bragas (bombachas, calzones), para niña.	
99	Los demás para mujeres.	
6208.99.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
02	Camisetas interiores y bragas (bombachas, calzones) con un contenido de seda, en peso, igual o superior a 70%.	
99	Las demás.	
6209.20.07	De algodón.	
01	Faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto lo comprendido en los números de identificación comercial 6209.20.07.08 y 6209.20.07.09.	
02	Camisas y blusas.	
03	Juegos.	
04	Comandos.	
05	Pañaleros.	

06	Abrigos y chaquetones.	
07	"T-shirt" y camisetas.	
08	Pantalones largos.	
09	Pantalones cortos y shorts.	
91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	
92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	
99	Los demás.	
6209.30.05	De fibras sintéticas.	
01	Pantalones, shorts, faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo.	
02	Juegos.	
03	Comandos.	
04	Pañaleros.	
05	Camisas y blusas.	
06	"T-shirt" y camisetas.	
91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	
92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	
99	Los demás.	
6209.90.91	De las demás materias textiles.	
01	De lana o pelo fino.	
02	Mamelucos, pañaleros, vestidos, abrigos, chaquetones, juegos y demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo, excepto de lana o pelo fino.	
03	Camisas, camisetas, sudaderas, chamarras, suéteres y demás prendas de vestir que cubran la parte superior del cuerpo, excepto de lana o pelo fino.	
04	Pantalones, shorts, faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto de lana o pelo fino.	
99	Los demás.	
6210.10.01	Con productos de las partidas 56.02 o 56.03.	
01	Prendas desechables no tejidas diseñadas para uso en hospitales, clínicas, laboratorios o áreas contaminadas.	
99	Los demás.	
6210.20.91	Las demás prendas de vestir de los tipos citados en la partida 62.01.	
00	Las demás prendas de vestir de los tipos citados en la partida 62.01.	
6210.30.91	Las demás prendas de vestir de los tipos citados en la partida 62.02.	
00	Las demás prendas de vestir de los tipos citados en la partida 62.02.	
6210.40.91	Las demás prendas de vestir para hombres o niños.	
00	Las demás prendas de vestir para hombres o niños.	
6210.50.91	Las demás prendas de vestir para mujeres o niñas.	
00	Las demás prendas de vestir para mujeres o niñas.	
6211.11.01	Para hombres o niños.	
00	Para hombres o niños.	
6211.12.01	Para mujeres o niñas.	
00	Para mujeres o niñas.	

6211.20.02	Monos (overoles) y conjuntos de esquí.	
01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	
99	Los demás.	
6211.32.02	De algodón.	
01	Camisas deportivas.	
99	Las demás.	
6211.33.02	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Camisas deportivas.	
99	Las demás.	
6211.39.91	De las demás materias textiles.	
01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	
02	De lana o pelo fino.	
99	Las demás.	
6211.42.02	De algodón.	
01	Pantalones con peto y tirantes.	
99	Las demás.	
6211.43.02	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Pantalones con peto y tirantes.	
99	Las demás.	
6211.49.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6212.10.07	Sostenes (corpiños).	
01	De algodón, con encaje.	
02	De fibras sintéticas o artificiales, con encaje.	
03	Sostenes (corpiños) para niña, sin encaje, de fibras sintéticas o artificiales.	
91	Los demás, de algodón.	
92	Los demás, de fibras sintéticas o artificiales.	
93	De las demás materias textiles.	
6212.20.01	Fajas y fajas braga (fajas bombacha).	
00	Fajas y fajas braga (fajas bombacha).	
6212.30.01	Fajas sostén (fajas corpiño).	
00	Fajas sostén (fajas corpiño).	
6212.90.99	Los demás.	
01	Copas de tejidos de fibras artificiales para portabustos.	
02	Partes, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6212.90.99.01.	
99	Los demás.	
6213.20.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6213.90.91	De las demás materias textiles.	
01	De seda o desperdicios de seda.	
02	Pañuelos de fibras sintéticas.	
99	Los demás.	

6214.10.01	De seda o desperdicios de seda.	
00	De seda o desperdicios de seda.	
6214.20.01	De lana o pelo fino.	
00	De lana o pelo fino.	
6214.30.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6214.40.01	De fibras artificiales.	
00	De fibras artificiales.	
6214.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6215.10.01	De seda o desperdicios de seda.	
00	De seda o desperdicios de seda.	
6215.20.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
6215.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6216.00.01	Guantes, mitones y manoplas.	
00	Guantes, mitones y manoplas.	
6217.10.01	Complementos (accesorios) de vestir.	
01	Ligas para el cabello.	
99	Los demás.	
6217.90.01	Partes.	
01	Cortes de tela para la fabricación o ensamble de prendas de vestir confeccionadas, de algodón.	
02	Cortes de tela para la fabricación o ensamble de prendas de vestir confeccionadas, de fibras sintéticas.	
03	Cortes de tela para la fabricación o ensamble de prendas de vestir confeccionadas, de fibras artificiales.	
99	Las demás.	
6301.10.01	Mantas eléctricas.	
00	Mantas eléctricas.	
6301.20.01	Mantas de lana o pelo fino (excepto las eléctricas).	
00	Mantas de lana o pelo fino (excepto las eléctricas).	
6301.30.01	Mantas de algodón (excepto las eléctricas).	
00	Mantas de algodón (excepto las eléctricas).	
6301.40.01	Mantas de fibras sintéticas (excepto las eléctricas).	
00	Mantas de fibras sintéticas (excepto las eléctricas).	
6301.90.91	Las demás mantas.	
00	Las demás mantas.	
6302.10.01	Ropa de cama, de punto.	
00	Ropa de cama, de punto.	
6302.21.01	De algodón.	
01	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
02	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
03	Fundas para edredón y fundas para colchón, ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	

04	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	
05	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
06	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
07	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
08	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	
99	Los demás.	
6302.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
02	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
03	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
04	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	
05	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
06	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
07	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
08	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	
99	Los demás.	
6302.29.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6302.31.06	De algodón.	
01	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
02	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
03	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
04	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
05	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
06	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
07	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm .	
08	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	
99	Las demás.	
6302.32.06	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
02	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	
03	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
04	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
05	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
06	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
07	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm .	
08	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	
99	Las demás.	

6302.39.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6302.40.01	Ropa de mesa, de punto.	
00	Ropa de mesa, de punto.	
6302.51.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6302.53.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
00	De fibras sintéticas o artificiales.	
6302.59.91	De las demás materias textiles.	
01	De lino.	
99	Las demás.	
6302.60.06	Ropa de tocador o cocina, de tejido con bucles del tipo toalla, de algodón.	
01	De ancho y largo inferior o igual a 35 cm.	
02	De ancho superior a 35 cm pero inferior o igual a 80 cm y de largo superior a 35 cm pero inferior o igual a 150 cm.	
03	De ancho superior a 80 cm pero inferior o igual a 90 cm y de largo superior a 150 cm pero inferior o igual a 190 cm.	
04	De ancho superior a 90 cm y de largo superior a 190 cm.	
99	Las demás.	
6302.91.01	De algodón.	
01	Cortes de tela para la confección de ropa de cama y mesa.	
99	Los demás.	
6302.93.01	De fibras sintéticas o artificiales.	
01	Cortes de tela para la confección de ropa de cama y mesa.	
99	Los demás.	
6302.99.91	De las demás materias textiles.	
01	De lino.	
02	Cortes de tela para la confección de ropa de cama y mesa.	
99	Las demás.	
6303.12.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6303.19.91	De las demás materias textiles.	
01	De lino.	
99	Las demás.	
6303.91.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6303.92.02	De fibras sintéticas.	
01	Confeccionadas con tejidos totalmente de poliéster, de hilados sencillos, de título igual o superior a 75 decitex pero inferior o igual a 80 decitex, y 24 filamentos por hilo, y una torsión igual o superior a 900 vueltas por metro.	
99	Las demás.	
6303.99.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6304.11.01	De punto.	
00	De punto.	

6304.19.99	Las demás.	
00	Las demás.	
6304.20.01	Mosquiteros para camas, especificados en la Nota 1 de subpartida de este Capítulo.	
00	Mosquiteros para camas, especificados en la Nota 1 de subpartida de este Capítulo.	
6304.91.01	De punto.	
00	De punto.	
6304.92.01	De algodón, excepto de punto.	
00	De algodón, excepto de punto.	
6304.93.01	De fibras sintéticas, excepto de punto.	
00	De fibras sintéticas, excepto de punto.	
6304.99.91	De las demás materias textiles, excepto de punto.	
00	De las demás materias textiles, excepto de punto.	
6305.10.01	De yute o demás fibras textiles del líber de la partida 53.03.	
00	De yute o demás fibras textiles del líber de la partida 53.03.	
6305.20.01	De algodón.	
00	De algodón.	
6305.32.01	Continentes intermedios flexibles para productos a granel.	
00	Continentes intermedios flexibles para productos a granel.	
6305.33.91	Los demás, de tiras o formas similares, de polietileno o polipropileno.	
00	Los demás, de tiras o formas similares, de polietileno o polipropileno.	
6305.39.99	Los demás.	
00	Los demás.	
6305.90.91	De las demás materias textiles.	
00	De las demás materias textiles.	
6306.12.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6306.19.91	De las demás materias textiles.	
01	De algodón.	
99	Los demás.	
6306.22.01	De fibras sintéticas.	
00	De fibras sintéticas.	
6306.29.91	De las demás materias textiles.	
01	De algodón.	
99	Los demás.	
6306.30.02	Velas.	
01	De fibras sintéticas.	
99	Las demás.	
6306.40.02	Colchones neumáticos.	
01	De algodón.	
99	Los demás.	
6306.90.99	Los demás.	
01	De algodón.	
99	Los demás.	

6307.10.01	Paños para fregar o lavar (bayetas, paños rejilla), franelas y artículos similares para limpieza.	
00	Paños para fregar o lavar (bayetas, paños rejilla), franelas y artículos similares para limpieza.	
6307.20.01	Cinturones y chalecos salvavidas.	
00	Cinturones y chalecos salvavidas.	
6307.90.01	Toallas quirúrgicas.	
00	Toallas quirúrgicas.	
6307.90.99	Los demás.	
01	Respiradores N95.	
02	Cubre bocas y mascarillas desechables.	
91	Los demás respiradores.	
92	Los demás cubrebocas o mascarillas.	
99	Los demás.	
6308.00.01	Juegos constituidos por piezas de tejido e hilados, incluso con accesorios, para la confección de alfombras, tapicería, manteles o servilletas bordados o de artículos textiles similares, en envases para la venta al por menor.	
00	Juegos constituidos por piezas de tejido e hilados, incluso con accesorios, para la confección de alfombras, tapicería, manteles o servilletas bordados o de artículos textiles similares, en envases para la venta al por menor.	
6309.00.01	Artículos de prendería.	
00	Artículos de prendería.	
6310.10.02	Clasificados.	
01	Trapos mutilados o picados.	
99	Los demás.	
6310.90.99	Los demás.	
01	Trapos mutilados o picados.	
99	Los demás.	
6401.10.01	Calzado con puntera metálica de protección.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, y mujeres, adultas y jóvenes.	
99	Los demás.	
6401.92.11	Con suela y parte superior recubierta (incluidos los accesorios o refuerzos) con un contenido de poli(cloruro de vinilo) (P.V.C.) superior al 90%, incluso con soporte o forro de poli(cloruro de vinilo) (P.V.C.), pero con exclusión de cualquier otro soporte o forro.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños, niñas o infantes.	
6401.92.99	Los demás.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, totalmente de plástico inyectado.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes, totalmente de plástico inyectado.	
03	Para niños, niñas o infantes, totalmente de plástico inyectado.	
91	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Los demás para niños, niñas o infantes.	
6401.99.99	Los demás.	
01	Con suela y parte superior recubierta (incluidos los accesorios o refuerzos) de caucho o plástico en más del 90%, excepto los reconocibles para ser utilizados para protección industrial o para protección contra el mal tiempo.	
02	Que cubran la rodilla.	

03	Para hombres, adultos y jóvenes, que haya sido totalmente inyectado y moldeado en una sola pieza, excepto que cubran la rodilla.	
04	Para mujeres, adultas y jóvenes, que haya sido totalmente inyectado y moldeado en una sola pieza, excepto que cubran la rodilla.	
05	Para niños, niñas o infantes, que hayan sido totalmente inyectado y moldeado en una sola pieza, excepto que cubran la rodilla.	
91	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Los demás para niños, niñas o infantes.	
6402.12.01	Calzado de esquí y calzado para la práctica de "snowboard" (tabla para nieve).	
00	Calzado de esquí y calzado para la práctica de "snowboard" (tabla para nieve).	
6402.19.01	Para hombres, adultos y jóvenes, con la parte superior (corte) con un contenido de caucho o plástico superior al 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
00	Para hombres, adultos y jóvenes, con la parte superior (corte) con un contenido de caucho o plástico superior al 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
6402.19.99	Los demás.	
01	Calzado para mujeres, adultas y jóvenes, con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
02	Calzado para niños, niñas o infantes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
03	Para hombres, adultos y jóvenes.	
04	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
05	Para niños, niñas o infantes.	
6402.20.04	Calzado con la parte superior de tiras o bridas fijadas a la suela por tetones (espigas).	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, mujeres, adultas y jóvenes.	
02	Para niños, niñas o infantes.	
6402.91.02	Con puntera metálica de protección.	
00	Con puntera metálica de protección.	
6402.91.06	Sin puntera metálica.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños y niñas.	
91	Los demás sin puntera metálica.	
6402.99.06	Con puntera metálica de protección.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, y mujeres, adultas y jóvenes.	
99	Los demás.	
6402.99.19	Sandalías.	
01	Formal o de vestir, para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Formal o de vestir, para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Formal o de vestir, para niños o niñas.	
04	Para infantes.	
91	Las demás para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Las demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Las demás para niños o niñas.	

6402.99.20	Reconocibles como diseñados para la práctica de tenis, baloncesto, gimnasia, entrenamiento, caminata, ejercicios y demás actividades físicas similares, excepto lo contenido en la fracción arancelaria 6402.99.21.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños, niñas o infantes.	
6402.99.21	Calzado que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, con corte de caucho o plástico, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes, con corte de caucho o plástico, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
03	Calzado para niños o niñas, con corte de caucho o plástico, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
04	Calzado para infantes con corte de caucho o plástico, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
91	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Los demás para niños o niñas.	
6402.99.91	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
00	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
6402.99.92	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
00	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
6402.99.93	Los demás, para niños y niñas.	
00	Los demás, para niños y niñas.	
6402.99.94	Los demás para infantes.	
00	Los demás para infantes.	
6403.12.01	Calzado de esquí y calzado para la práctica de "snowboard" (tabla para nieve).	
00	Calzado de esquí y calzado para la práctica de "snowboard" (tabla para nieve).	
6403.19.02	Para hombres, adultos y jóvenes, excepto de construcción "Welt".	
00	Para hombres, adultos y jóvenes, excepto de construcción "Welt".	
6403.19.99	Los demás.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, de construcción "Welt".	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños o niñas.	
99	Los demás.	
6403.20.01	Calzado con suela de cuero natural y parte superior de tiras de cuero natural que pasan por el empeine y rodean el dedo gordo.	
00	Calzado con suela de cuero natural y parte superior de tiras de cuero natural que pasan por el empeine y rodean el dedo gordo.	
6403.40.91	Los demás calzados, con puntera metálica de protección.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños, niñas o infantes.	

6403.51.05	Que cubran el tobillo.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, de construcción "Welt".	
02	Para hombres, adultos y jóvenes, excepto lo comprendido en el número de identificación comercial 6403.51.05.01.	
03	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
04	Para niños, niñas o infantes.	
6403.59.99	Los demás.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, de construcción "Welt".	
02	Sandalias para hombres, adultos y jóvenes.	
03	Sandalias para mujeres, adultas y jóvenes.	
04	Sandalias para niños, niñas o infantes.	
91	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Los demás para niños, niñas o infantes.	
6403.91.04	Con palmilla o plataforma de madera, sin plantillas ni puntera metálica de protección.	
00	Con palmilla o plataforma de madera, sin plantillas ni puntera metálica de protección.	
6403.91.12	De construcción "Welt".	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, mujeres, adultas y jóvenes.	
02	Para niños, niñas o infantes.	
6403.91.13	Reconocibles como diseñados para la práctica de tenis, baloncesto, gimnasia, entrenamiento, caminata, ejercicios y demás actividades físicas similares.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños, niñas o infantes.	
6403.91.99	Los demás.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños, niñas o infantes.	
6403.99.01	De construcción "Welt".	
00	De construcción "Welt".	
6403.99.06	Con palmilla o plataforma de madera, sin plantillas ni puntera metálica de protección.	
00	Con palmilla o plataforma de madera, sin plantillas ni puntera metálica de protección.	
6403.99.12	Sandalias para niños, niñas o infantes.	
00	Sandalias para niños, niñas o infantes.	
6403.99.13	Reconocibles como diseñados para la práctica de tenis, baloncesto, gimnasia, entrenamiento, caminata, ejercicios y demás actividades físicas similares.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
03	Para niños, niñas o infantes.	
6403.99.14	Sandalias, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6403.99.12.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
6403.99.91	Los demás para niños, niñas o infantes.	
00	Los demás para niños, niñas o infantes.	

6403.99.99	Los demás.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
6404.11.09	De deporte para niños, niñas o infantes, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
00	De deporte para niños, niñas o infantes, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
6404.11.12	Para niños, niñas o infantes, reconocibles como diseñados para la práctica de tenis, baloncesto, gimnasia, entrenamiento, caminata, ejercicios y demás actividades físicas similares, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
01	Para niños o niñas.	
02	Para infantes.	
6404.11.16	De deporte, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6404.11.09 y los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
6404.11.17	Reconocibles como diseñados para la práctica de tenis, baloncesto, gimnasia, entrenamiento, caminata, ejercicios y demás actividades físicas similares, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 6404.11.12 y los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
6404.11.99	Los demás.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
03	Para niños o niñas, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
04	Para infantes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
91	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Los demás para niños o niñas.	
94	Los demás para infantes.	
6404.19.02	Para mujeres, adultas y jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en la fracción arancelaria 6404.19.08.	
00	Para mujeres, adultas y jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en la fracción arancelaria 6404.19.08.	
6404.19.08	Sandalías para mujeres, adultas y jóvenes.	
01	Básica.	
02	Formal o de vestir.	
6404.19.99	Los demás.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en el número de identificación comercial 6404.19.99.06.	
02	Para niños o niñas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y sandalias.	

03	Para infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y sandalias.	
04	Para hombres, adultos y jóvenes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
05	Para mujeres, adultas y jóvenes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
06	Para niños, niñas o infantes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	
07	Sandalias para hombres, adultos y jóvenes.	
08	Sandalias para niños, niñas o infantes.	
09	Sandalia formal o de vestir, para hombres, adultos y jóvenes.	
10	Sandalia formal o de vestir, para niños o niñas.	
91	Los demás para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Los demás para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Los demás para niños o niñas.	
94	Los demás para infantes.	
6404.20.01	Calzado con suela de cuero natural o regenerado.	
01	Para hombres, adultos y jóvenes.	
02	Para mujeres, adultas y jóvenes.	
99	Los demás.	
6405.10.01	Con la parte superior de cuero natural o regenerado.	
00	Con la parte superior de cuero natural o regenerado.	
6405.20.01	Con la suela de madera o corcho.	
00	Con la suela de madera o corcho.	
6405.20.02	Con suela y parte superior de fieltro de lana.	
00	Con suela y parte superior de fieltro de lana.	
6405.20.99	Los demás.	
91	Los demás calzados para hombres, adultos y jóvenes.	
92	Los demás calzados para mujeres, adultas y jóvenes.	
93	Los demás calzados para niños o niñas.	
94	Los demás calzados para infantes.	
6405.90.99	Los demás.	
01	Calzado desechable.	
02	Calzado para infantes, excepto los desechables.	
99	Los demás.	
9404.40.01	Cubrepiés, colchas, edredones y cobertores.	
01	De ancho inferior o igual a 160 cm.	
02	De ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	
03	De ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	
99	Los demás.	
9404.90.99	Los demás.	
01	Almohadas y cojines.	
02	Almohadas y cojines para bebé.	
99	Los demás.	

Atentamente.

Ciudad de México, a 23 de abril de 2026.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ASEA-2026, Transporte y/o Distribución de Gas Natural Licuado por medio de Semirremolques- Condiciones de seguridad y Operación de recipientes y equipos a bordo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Medio Ambiente.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- ASEA.- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente.

ANDREA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Transitorio Décimo Noveno, párrafo segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre del 2013; así como lo dispuesto en los artículos 1o., 2o., fracción I, 17 y 26, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., fracción XI, inciso c), 4o., 5o., fracciones III, IV, VI y XXX, 6o., fracciones I, incisos a), b) y d) y II, inciso a), 27 y 31, fracciones II, IV y VIII de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 127 y 164 de la Ley del Sector Hidrocarburos; 1o., 3o., fracciones VIII y IX, 10, fracciones VIII y XV, 24, párrafo primero, 35, fracción V, párrafo primero y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1o., y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracción I, 3o., apartado B, fracción IV, 9 fracciones XXIII y XXXVII, 47, párrafo primero, 48, párrafos primero y tercero y 49, fracciones VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 1o. 2o. y 3o., párrafos primero y segundo, fracciones I, XX y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y

CONSIDERANDO

Que el *Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ASEA-2026, Transporte y/o Distribución de Gas Natural Licuado por medio de Semirremolques – Condiciones de seguridad y Operación de recipientes y equipos a bordo*, fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Segunda Sesión Extraordinaria 2026 celebrada el día 08 de abril del 2026, para someterlo a periodo de consulta pública.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracción V, párrafo primero y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, se publica en el Diario Oficial de la Federación, un aviso de consulta pública del Proyecto de la Norma Oficial Mexicana, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Comité que lo propuso sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, México, o bien, al correo electrónico: maria.gutierrez@asea.gob.mx.

Que el texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ASEA-2026 puede ser consultado en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a través del siguiente enlace: <https://platiica.economia.gob.mx/proyectos-de-nom/>

Código	PROY-NOM-028-ASEA-2026
Título:	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ASEA-2026, Transporte y/o Distribución de Gas Natural Licuado por medio de Semirremolques – Condiciones de seguridad y Operación de recipientes y equipos a bordo.
Síntesis:	El Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones técnicas y requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, que deben cumplir los Regulados que realicen las actividades de Transporte y/o Distribución de Gas Natural Licuado (GNL) a través de Recipientes de GNL, equipos y accesorios a bordo de Semirremolques, durante las etapas de inicio de operaciones, Operación y Mantenimiento, y término de operaciones, el cual aplicará en todo el territorio nacional y las zonas donde la Nación ejerce su soberanía y jurisdicción; siendo de observancia general y obligatoria para los Regulados que realicen la actividad de

Transporte y/o Distribución de GNL por medio de Semirremolques. Quedan fuera del alcance de este Proyecto las especificaciones contenidas en la NOM-030-SCT2/2009, la NOM-035-SCT-2-2022 y la NOM-068-SCT-2-2014.

El Proyecto incluye los siguientes aspectos:

- a) Requisitos documentales para el inicio de operaciones.
- b) Elaboración e integración del expediente de trazabilidad para unidades usadas y nuevas que vayan a iniciar operaciones.
- c) Especificaciones técnicas de los elementos a llevar a bordo de los Semirremolques, previo a iniciar operaciones.
- d) Especificaciones y requisitos para la elaboración e integración del programa, manual y procedimientos de Operación y de Mantenimiento.
- e) Especificaciones para las bitácoras de Operación y de Mantenimiento.
- f) Especificaciones y requisitos para la actualización del Expediente de trazabilidad durante las etapas de Operación y Mantenimiento.
- g) Especificaciones y requisitos para la elaboración del Manual de término de operaciones; así como para los procedimientos de término de operaciones y para la evaluación de limpieza de los Recipientes de GNL.
- h) Especificaciones documentales para el término de operaciones.

En este sentido, para el cumplimiento de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana los Regulados deben obtener los dictámenes de Inicio de operaciones, Operación y Mantenimiento, y Término de operaciones, para las actividades de Transporte y/o Distribución de Gas Natural Licuado (GNL) a través de Recipientes de GNL, equipos y accesorios a bordo de Semirremolques, garantizando que dichas actividades se lleven a cabo de manera segura.

Ciudad de México, a los treinta días del mes de abril del año dos mil veintiséis.- La Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Andrea González Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-029-ASEA-2026, Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medio de Auto-tanque y Semirremolque.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Medio Ambiente.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- ASEA.- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente.

ANDREA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Décimo Noveno Transitorio, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013; así como lo dispuesto en los artículos 1o., 2o., fracción I, 17 y 26, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., fracción XI, inciso d), 4o., 5o., fracciones III, IV, VI y XXX, 6o., fracción I inciso a), 27 y 31, fracciones II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1, 127 y 164 de la Ley del Sector Hidrocarburos; 1, 3, fracciones VIII y IX, 10, fracciones VIII y XV, 24, 35, fracción V, primer párrafo y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o. y 3o., párrafos primero y segundo, fracciones I, VIII, XX y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 2o., fracción I, 3o., inciso B, fracción IV, 9, fracciones XXIII y XXXVII, 47 párrafo primero, 48, párrafos primero y tercero y 49 fracciones VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y

CONSIDERANDO

Que el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-029-ASEA-2026, Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medio de Auto-tanque y Semirremolque, fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Segunda Sesión Extraordinaria 2026, celebrada el día 08 de abril de 2026, para someterlo a periodo de consulta pública.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracción V, primer párrafo y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, se publica en el Diario Oficial de la Federación, un aviso de consulta pública del Proyecto de la Norma Oficial Mexicana, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Comité que lo propuso sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, México, o bien, al correo electrónico: maria.gutierrez@asea.gob.mx

Que el texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-029-ASEA-2026 puede ser consultado en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a través del siguiente enlace: <https://platiica.economia.gob.mx/proyectos-de-nom/>

Código	PROY-NOM-029-ASEA-2026
Título:	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-029-ASEA-2026, Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medio de Auto-tanque y Semirremolque.
Síntesis: Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones técnicas y requisitos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente que deben cumplir los Regulados que realicen la actividad de Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medio de Auto-tanque y Semirremolque, en este último caso con su respectivo Tractocamión (Tractocamión-Semirremolque); aplica en todo el territorio nacional y es de observancia general y obligatoria para los Regulados que lleven a cabo la actividad; en las etapas de inicio de operación, durante la operación y mantenimiento y hasta el término de la operación de la Unidad de Transporte.	
El Proyecto considera los siguientes aspectos: a) Documentación y especificaciones de Fabricación del Recipiente No Desmontable. (Certificados, placa de datos, equipo a bordo, señales y avisos); b) Inspecciones y pruebas para Unidades con recipiente usado; c) Gobernador de velocidad; d) Constancias o dictámenes de cumplimiento; e) Expediente de integridad; f) Dictamen en las etapas de Inicio de Operación y en Operación y Mantenimiento; g) Capacitación periódica y obtención del certificado en el estándar de competencia <i>EC1731 "Operación del tractocamión de quinta rueda y semirremolque destinado al Transporte de Gas L.P."</i>; h) Procedimientos de operación; i) Programa de mantenimiento; j) Limpieza, retiro de accesorios y de placa (cuando el recipiente ya no cuenta con integridad para continuar operando), y k) Reporte de término de operación.	

Ciudad de México, a los treinta días del mes de abril de dos mil veintiséis.- La Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Andrea González Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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

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

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2026 EN EL ESTADO DE SINALOA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y EL ING. JESÚS VEGA ACUÑA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE SINALOA, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. ISMAEL BELLO ESQUIVEL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y LA LIC. FLOR EMILIA GUERRA MENA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 13 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2027, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Sinaloa.

- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos para el Estado de Sinaloa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF", podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera.

- a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuicola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera.

VII. Que conforme a la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:

- 1) "AGRICULTURA", designó como su Representante en el Estado de Sinaloa, a la persona Titular de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Sinaloa, quien a la presente fecha se encuentra a cargo del ING. JESÚS VEGA ACUÑA.
- 2) Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante al Secretario de Agricultura y Ganadería, cargo que a la presente ostenta el LIC. ISMAEL BELLO ESQUIVEL; asimismo por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO" comparece la LIC. FLOR EMILIA GUERRA MENA, Secretaria de Pesca y Acuicultura.

DECLARACIONES**I. DE "AGRICULTURA":**

- I. 1. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción IV, 9, fracción IV, 45, 46 fracción V del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del "SENASICA", y 18 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".
- I. 2. El ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA, en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del "SENASICA", se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracción VIII y 11 fracción XII del Reglamento Interior del "SENASICA" y el artículo 18 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".
- I. 3. El "SENASICA" señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 4. El ING. JESÚS VEGA ACUÑA, en su carácter de Titular de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Sinaloa, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado A, inciso b), numeral 3, artículos 16, 17 y 18 del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", artículo 18, fracción V de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", en concordancia con la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- I. 5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Sinaloa para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Calle Ramón López Velarde número 2900-1 sur, Colonia Bachilaguato, entre Calzada Aeropuerto y vías del Ferrocarril, Culiacán, Sinaloa Código Postal 80140.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

- II. 1. Que el LIC. ISMAEL BELLO ESQUIVEL en su carácter de Secretario de Agricultura y Ganadería, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 1, 3, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción III, 18 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 6, 7 y 8 fracciones V y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Ganadería del Estado de Sinaloa; y con la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- II. 2. Que la LIC. FLOR EMILIA GUERRA MENA en su carácter de Secretaria de Pesca y Acuicultura, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 1, 3, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción IX, 24 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 7, 8 y 9, fracciones IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Estado de Sinaloa, y con la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

- II. 3.** Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur sin número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Ciudad Culiacán, Estado de Sinaloa.

III. DE LAS “PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

OBJETO.

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

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2026 el Gobierno Federal realizará una aportación para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$241,362,601.00 (Doscientos cuarenta y un millones trescientos sesenta y dos mil seiscientos un pesos 00/100 M.N.) a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”.

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

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

DISPOSICIONES GENERALES.

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

DE LAS MODIFICACIONES.

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

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

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

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

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

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

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

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

DE LA VIGENCIA.

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

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las “PARTES” lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a los 20 días del mes de marzo del año 2026.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA: Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Sinaloa, Ing. **Jesús Vega Acuña**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Sinaloa: el Secretario de Agricultura y Ganadería, Lic. **Ismael Bello Esquivel**.- Rúbrica.- La Secretaría de Pesca y Acuicultura, Lic. **Flor Emilia Guerra Mena**.- Rúbrica.

Apéndice I

Sinaloa

Recursos Convenidos Federación-Estado 2026

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	241,362,601.00	0.00	241,362,601.00

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

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	13,050,031.00	0.00	13,050,031.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	187,312,570.00	0.00	187,312,570.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	41,000,000.00	0.00	41,000,000.00

Nota: Incluye los montos para Gastos Indirectos.

Apéndice II

Sinaloa

Calendario de Ejecución 2026

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		241,362,601.00	0.00	0.00	0.00	166,932,739.00	0.00	74,429,862.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		241,362,601.00	0.00	0.00	0.00	166,932,739.00	0.00	74,429,862.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	13,050,031.00	0.00	0.00	0.00	9,376,108.00	0.00	3,673,923.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	187,312,570.00	0.00	0.00	0.00	128,099,194.00	0.00	59,213,376.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	41,000,000.00	0.00	0.00	0.00	29,457,437.00	0.00	11,542,563.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III
Sinaloa
Cuadro de Montos y Metas 2026

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	6,065,921.00	0.00	6,065,921.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	6,984,110.00	0.00	6,984,110.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	114,517,771.00	0.00	114,517,771.00	Proyecto	8
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	21,775,643.00	0.00	21,775,643.00	Proyecto	3
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	42,000,000.00	0.00	42,000,000.00	Proyecto	7
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuicola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	41,000,000.00	0.00	41,000,000.00	Proyecto	4
Subtotal ^{/1}	232,343,445.00	0.00	232,343,445.00	Proyectos	25
Gastos Indirectos (hasta el 4.0%) ^{/2}	9,019,156.00	0.00	9,019,156.00		
TOTAL	241,362,601.00	0.00	241,362,601.00		

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

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

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	6,065,921.00	0.00	6,065,921.00	Proyecto	1
TOTAL	6,065,921.00	0.00	6,065,921.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	Proyecto	1
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	2,984,110.00	0.00	2,984,110.00	Proyecto	1
TOTAL	6,984,110.00	0.00	6,984,110.00	Proyectos	2

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Servicio Fitosanitario	57,636,733.00	0.00	57,636,733.00	Proyecto	1
2026 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	24,803,965.00	0.00	24,803,965.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	7,794,761.00	0.00	7,794,761.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	12,338,000.00	0.00	12,338,000.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Cochinilla Rosada	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	4,200,721.00	0.00	4,200,721.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Roedores	2,743,591.00	0.00	2,743,591.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	Proyecto	1
TOTAL	114,517,771.00	0.00	114,517,771.00	Proyectos	8

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Peces y anfibios	2,873,367.00	0.00	2,873,367.00	Proyecto	1
2026 Crustáceos	17,230,633.00	0.00	17,230,633.00	Proyecto	1
2026 Moluscos	1,671,643.00	0.00	1,671,643.00	Proyecto	1
TOTAL	21,775,643.00	0.00	21,775,643.00	Proyectos	3

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	17,000,000.00	0.00	17,000,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2026 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	Proyecto	1
TOTAL	42,000,000.00	0.00	42,000,000.00	Proyectos	7

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Inocuidad Agrícola	12,000,000.00	0.00	12,000,000.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Pecuaria	8,500,000.00	0.00	8,500,000.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Acuícola y Pesquera	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Agrícola: Programa de Monitoreo de Contaminantes	10,500,000.00	0.00	10,500,000.00	Proyecto	1
TOTAL	41,000,000.00	0.00	41,000,000.00	Proyectos	4

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA: Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Sinaloa, Ing. **Jesús Vega Acuña**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Sinaloa: el Secretario de Agricultura y Ganadería, Lic. **Ismael Bello Esquivel**.- Rúbrica.- La Secretaria de Pesca y Acuicultura, Lic. **Flor Emilia Guerra Mena**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

COMPARECENCIA - Comisión de Ordenación y Estilo del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Coordinación General de Conciliación Colectiva.- Dirección de Contratos-Ley.- Expediente: 12/212 / (72) / 2 LEGAJO 87.

COMPARECENCIA - COMISIÓN DE ORDENACIÓN Y ESTILO DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE GÉNEROS DE PUNTO

En la Ciudad de México, a las **trece horas del cinco de marzo de dos mil veintiséis**, comparecen ante los licenciados **Francisco Luis Sáenz García** Coordinador General de Conciliación Colectiva, **Guillermo Rosales Vázquez**, Director de Contratos Ley y el Conciliador **Roberto Ramírez Muñoz**, por una parte y en representación del **SECTOR OBRERO** los CC. Fidel Agustín Moreno Garcia, Oscar Viveros Ortega, Juan Benítez Pérez y Oscar Frias Ibarra por parte del **SECTOR PATRONAL** comparece el licenciado Alejandro Fernández Suárez, todos miembros de la Comisión de Ordenación y Estilo, designada en la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto, quienes manifestaron:

Que en este acto en cumplimiento a la CLÁUSULA SÉPTIMA del Convenio de fecha diez de octubre de dos mil veinticinco, mediante el cual se revisó en su aspecto integral el **CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE GÉNEROS DE PUNTO** celebrado en la Convención Obrero Patronal que se llevó a cabo para tal efecto, habiendo concluido sus labores, en este acto exhiben en treinta y nueve fojas útiles escritas por el anverso, el texto íntegro del Contrato Ley con vigencia del primer minuto del día once de octubre de dos mil veinticinco, hasta las veinticuatro horas del diez de octubre de dos mil veintisiete. Dicho texto actualizado con las modificaciones convenidas, se exhibe en cuatro tantos en su versión impresa y en una USB para computadora, solicitando se envíen éstos, acompañados del oficio correspondiente al C. Director General adjunto del Diario Oficial de la Federación para que se proceda a la publicación.

Para constancia se levanta la presente comparecencia, que después de leída y aprobada en sus términos, es firmada al calce por el Presidente de la Convención Lic. **Francisco Luis Sáenz García**, el Director de Contratos Ley, Mtro. **Guillermo Rosales Vázquez** y al margen por los comparecientes, dando fe del licenciado **Roberto Ramírez Muñoz** Conciliador adscrito a la Coordinación General de Conciliación Colectiva del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Doy Fe**.

Presidente de la Convención, Lic. **Francisco Luis Sáenz García**.- Rúbrica.- Director de Contratos Ley, Mtro. **Guillermo Rosales Vázquez**.- Rúbrica.- Conciliador, Lic. **Roberto Ramírez Muñoz**.- Rúbrica.

CONTRATO Ley de la Industria Textil de Géneros de Punto celebrado por más de dos terceras partes de empresas y trabajadores de esta industria, el cual habrá de regir desde el primer minuto del día once de octubre de 2025, hasta las veinticuatro horas del diez de octubre de 2027.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DE GENEROS DE PUNTO

CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DE GENEROS DE PUNTO CELEBRADO POR MAS DE DOS TERCERAS PARTES DE EMPRESAS Y TRABAJADORES DE ESTA INDUSTRIA, EL CUAL HABRA DE REGIR DESDE EL PRIMER MINUTO DEL DIA ONCE DE OCTUBRE DE 2025, HASTA LAS VEINTICUATRO HORAS DEL DIEZ DE OCTUBRE DE 2027.

CAPITULO I

CONTRATACION Y PARTES

ARTICULO 1. Este Contrato Ley de la Industria Textil de Géneros de Punto, reforma legalmente el publicado en el Diario Oficial de la Federación de 02 de agosto de 2024, que tiene como antecedente el texto del Contrato Ley anterior, modificado con los acuerdos tomados por más de dos terceras partes de las empresas y trabajadores de esta Industria, en todas las revisiones y aumentos generales y especiales de salarios que ha sufrido este Contrato, hasta la fecha.

Este Contrato es aplicable, independientemente de que haya Sindicato Administrador o no, a todas las empresas que pertenezcan a la Industria Textil de Géneros de Punto así como operaciones anexas y conexas cuando se realicen para la misma empresa, y a los trabajadores sindicalizados que vengan laborando para las mismas hasta el día 24 de julio de 2008; para los trabajadores que ingresen con posterioridad a esta fecha les será aplicable el mismo en todo lo relativo a las disposiciones generales, así como los salarios y tarifas que en el mismo se consignan y no así a las prestaciones económicas extralegales, respecto de las cuales se cubrirán únicamente las establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

Para efectos de la aplicación, interpretación, cumplimiento y en general para normar el comportamiento de las partes sujetas a este Contrato Ley en sus relaciones, las mismas adoptan los siguientes:

PRINCIPIOS LABORALES

a). PRINCIPIO DE TRABAJO EN EQUIPO. Cada empresa está constituida en un gran equipo de trabajo que se apoya en la colaboración mutua, constante, continua y recíproca de todos y cada uno de los trabajadores, empleados y directivos independientemente de su nivel o jerarquía. Todos colaboran para obtener los mejores resultados.

b). PRINCIPIO DE CALIDAD TOTAL. Todos y cada uno de los trabajadores, empleados y directivos de la empresa se encuentran comprometidos en un proceso permanente de mejoramiento, cuya meta final es la calidad total y todo a tiempo, entendiéndose por la primera, la necesidad de hacer las cosas bien a la primera intención y subsecuentemente; entendiéndose por la segunda, la necesidad de evitar toda clase de desperdicios tanto en tiempo, dinero y esfuerzos, a fin de incorporar la idea de que todas las cosas deben estar en su lugar y los servicios realizarse en forma oportuna y efectiva.

c). PRINCIPIO DE SEGURIDAD. Todos los trabajadores, empleados y directivos de la empresa están comprometidos en la búsqueda de la máxima seguridad de las personas en el trabajo a fin de evitar accidentes o enfermedades profesionales. Todo trabajador, empleado y directivo estará permanentemente alerta para prevenir riesgos de trabajo.

d). PRINCIPIO DE MULTIFUNCIONALIDAD. Todos los trabajadores están en disposición de realizar actividades múltiples relacionadas con un mejor servicio a la clientela en forma útil y oportuna, independientemente de los puestos regulares que ocupen, y sin perjuicio de su dignidad y del salario regular u ordinario que vengan percibiendo.

e). PRINCIPIO DE HONESTIDAD. Todos los trabajadores, empleados y directivos de la empresa, tienen el deber de demostrar la total y absoluta honestidad de quienes prestan servicios en ella y se comprometen en todo y con todo, para lograrlo todos los días y en todos los órdenes.

f). PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD. En consideración a la necesidad de prestar los servicios a los clientes de la empresa en tiempo y lugar oportunos, se podrán acordar toda clase de medidas, disposiciones o soluciones para aprovechar los tiempos y los recursos con el propósito de lograr la mayor eficacia posible.

g). PRINCIPIO DE EFECTIVIDAD. La administración debe ser efectiva. Para lograrlo, se hace indispensable el aprovechamiento de todos los días del año, de todos los recursos materiales, de energéticos sin desperdiciarlos y de las condiciones del mercado, sin perjuicio de respetar los derechos mínimos que consagra la ley y el presente Contrato Ley en favor de los trabajadores. Los descansos legales deberán ser respetados pero podrán ser conmutados por otros a fin de que el trabajador disfrute en forma efectiva de los descansos mínimos legales que establece la normatividad laboral y este Contrato Ley.

h). PRINCIPIO DE EFICIENCIA. Todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados, empleados y directivos de la empresa, conscientes de los principios anteriores, asumen la obligación tanto jurídica como moral, de ser, en el desempeño del trabajo lo más eficientes posible, con el propósito de lograr la máxima productividad derivada de la mano de obra. El sindicato, los trabajadores, los empleados y los directivos consideran que es necesario para la empresa acreditar todos los días la máxima eficiencia posible.

i). PRINCIPIO DE RENDIMIENTO. Cuando se adopten sistemas de remuneración por rendimiento con un equipo determinado, las empresas deberán dar estricto cumplimiento al artículo 55 del presente Contrato Ley, a fin de propiciar las condiciones necesarias para el mejor rendimiento de la mano de obra y la mejoría en su nivel de ingreso.

ARTICULO 2. Son partes en la aplicación y administración de este Contrato Ley:

I. Las personas físicas o morales que exploten empresas dedicadas a las actividades de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

II. Los Sindicatos administradores de este Contrato Ley en las empresas.

En cada empresa la administración del Contrato Ley corresponderá al Sindicato que represente dentro de ella el mayor número de trabajadores sindicalizados al servicio de la misma. Quedan excluidos de su aplicación los trabajadores de confianza y los que realicen actividades encaminadas a un fin diferente de la fabricación de TEJIDO DE PUNTO.

Para los efectos de este Contrato Ley, los conceptos de empresa, sindicato, trabajador de confianza y otras estipulaciones que no estén definidas en el mismo, quedarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 3. Es domicilio legal para el cumplimiento y demás efectos de este Contrato, el lugar en que están ubicados los centros de trabajo a que se refiere el párrafo segundo del artículo primero.

ARTICULO 4. Son representantes de las empresas los directores, administradores, gerentes y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa y en tal concepto la obligan en sus relaciones con los demás trabajadores.

ARTICULO 5. Es personal de confianza y en consecuencia corresponde designarlo, sin limitación alguna a las empresas, todo aquel que se necesite para el desarrollo de la dirección técnica o administrativa, o que por su propia naturaleza corresponda al requisito de confianza y al efecto no están comprendidos en el artículo 20 de este Contrato. Ese personal de confianza podrá ser: directores, subdirectores, maestros de fábrica, directores o maestros encargados de departamentos; subdirectores o encargados de almacenes o bodegas, cajeros, sub-cajeros, apuntadores, secretarios, taquígrafos, mecanógrafos o choferes al servicio de los representantes de las empresas, porteros, veladores o celadores. Este personal no queda comprendido en este contrato ni le es aplicable, y tampoco puede formar parte del Sindicato Administrador.

En todo caso, se estará a lo dispuesto por el artículo 9o. de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 6. Los Sindicatos administradores podrán convenir previamente con las empresas, condiciones que hagan propicia la competitividad de éstas. También podrán, bajo su más estricta responsabilidad, convenir mayores beneficios, condiciones de trabajo especiales, que sustituyan a las contractuales, sin que en ningún caso los trabajadores sindicalizados resulten afectados.

ARTICULO 7. Todo compromiso contraído con alguna persona moral o física que no represente a los Sindicatos administradores, con quien tenga celebrado el convenio de ejecución de este Contrato Ley, será nulo de pleno derecho.

ARTICULO 8. Los convenios celebrados singularmente a nivel de empresa, subsistirán para quienes los hayan celebrado en los términos del artículo 417 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO II

DE LA CONTRATACION

ARTICULO 9. Las empresas sujetas a este contrato admitirán como trabajadores a efecto de ocupar las vacantes que se requieren para la operación, a quienes formen parte del Sindicato Administrador de este contrato en cada fábrica, en términos de lo establecido por el artículo 12 de este contrato y el artículo 395 de la ley.

ARTÍCULO 10. Las empresas no podrán negarse a aceptar a un trabajador propuesto por el Sindicato, sino por causa justificada.

ARTICULO 11. Ambas partes deberán elaborar y suscribir el escalafón de ascensos con base en el criterio de aptitudes, capacidad, desempeño y que haya mostrado una mejor actitud hacia el trabajo; en igualdad de circunstancias se dará preferencia al de mayor antigüedad. Las empresas deberán capacitar a su personal en términos de la ley, para exigir el cumplimiento de esta cláusula.

La Comisión Mixta de Escalafón en la empresa hará la clasificación del personal sindicalizado en los diferentes departamentos con el propósito de determinar la categoría que corresponda a cada puesto y a cada trabajador, para efecto del escalafón exclusivamente.

En caso de desacuerdo, el Sindicato administrador podrá solicitar la intervención conciliatoria de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acogiéndose a los PRINCIPIOS LABORALES a que se refiere el artículo primero de este Contrato Ley.

ARTICULO 12. El Sindicato administrador del Contrato Ley, deberá proponer, dentro del término de dos días inmediatos siguientes a la fecha en que reciban la solicitud por escrito de la empresa, al personal con la capacidad, competencia, habilidad, aptitudes y facultades necesarias para el trabajo que se va a desempeñar. En caso contrario, LA EMPRESA podrá contratar libremente el personal que requiera.

ARTICULO 13. Las plazas serán cubiertas, según el caso, por trabajadores de planta; por trabajadores temporales y por eventuales, como sigue:

a). Son trabajadores de planta todos los contratados por tiempo indeterminado o sean aquellos que prestan sus servicios en una empresa, con excepción de los que queden comprendidos en los incisos b) y c) de este artículo.

b). Son trabajadores temporales los utilizados para desempeñar una labor u obra concreta: los contratados por tiempo determinado siempre que la continuidad de la obra no sea necesaria para la marcha normal de los demás departamentos dentro de la empresa. Los trabajadores que presten sus servicios permanentemente atendiendo necesidades también de la empresa, aun cuando sus contratos se hayan renovado serán considerados de planta desde la fecha de su ingreso.

c). Son trabajadores eventuales los que ocupan las vacantes que ocurran por ausencia temporal de los trabajadores de planta.

Los contratos temporales, de tiempo fijo u obra determinada, perdurarán como tales mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia de trabajo de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 25 fracción II, 37 y 39 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 14. Las empresas expedirán credenciales de identidad a sus trabajadores para los efectos legales correspondientes precisando si son de planta, eventuales o suplentes.

ARTICULO 15. Al término de la relación laboral con motivo de la conclusión de un contrato por tiempo u obra determinada de algún trabajador temporal o eventual, las empresas quedan obligadas a pagar a dicho trabajador la cantidad que corresponda a dos días de salario por cada mes de servicios prestados, lo que ya incluye la prima de antigüedad.

Los trabajadores eventuales o temporales serán considerados como trabajadores de planta, en cualquiera de las siguientes hipótesis:

1. Si prestan servicios durante ocho meses continuos durante el primer año de vigencia de este Contrato Ley, computado del 11 de octubre de 2005 al 10 de octubre de 2006.
2. Si prestan servicios continuos durante ocho meses en el siguiente periodo: entre el 11 de octubre de 2006 y el 24 de julio de 2008.
3. Si durante el periodo del 11 de octubre de 2005 al 24 de julio de 2008 prestan servicios discontinuos en diversos contratos temporales o eventuales, conforme a los incisos anteriores.

ARTICULO 16. Los trabajadores suplentes disfrutarán de los beneficios que establece este Contrato Ley únicamente por el tiempo trabajado

ARTÍCULO 17. Los trabajadores que dejen de pertenecer al Sindicato no podrán ser separados de su empleo por dicha causa, conforme a lo dispuesto por el artículo 391 de la ley

ARTICULO 18. Podrán existir en las empresas los siguientes departamentos:

1. DE PREPARACION DE TEJIDO.
2. DE TEJIDO.
3. DE TINTORERIA.
4. DE ACABADO.
5. DE TALLERES.

ARTICULO 19. Tratándose de vacantes temporales, cuando el trabajador titular del puesto regrese a desempeñar sus labores, el que le sustituyó deberá, a su vez, pasar en las mismas condiciones al empleo que tenía antes del interinato, sin responsabilidad para la empresa.

CAPITULO III

JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO, SALARIOS Y PERMISOS

ARTICULO 20. Las Empresas podrán distribuir las horas de trabajo entre los días de la semana en la forma que juzguen conveniente a sus intereses, no excediéndose de 48 horas para la primera jornada y de 42 horas para la segunda y terceras jornadas a la semana. Tanto los trabajadores como el sindicato podrán hacer las observaciones pertinentes, las que deberán ser tomadas en consideración siempre que no se afecte la operación, la productividad, el empleo y la buena marcha del negocio. Como excepción a la Regla General

anterior, cuando se trabaje cuarto turno, los trabajadores que en la fábrica, departamentos o departamento laboren en la primera jornada, ésta tendrá una duración de cuarenta y seis horas semanales con pago de cincuenta y seis, es decir, ya incluida la parte proporcional del pago del séptimo día, distribuyéndose el resto de las ciento veintidós horas semanales entre el segundo, tercero y cuarto turnos con el salario equivalente a las cincuenta y seis horas del primer turno, según la distribución que convenga la Empresa.

ARTICULO 21. Los patrones concederán a todos los trabajadores que laboren en jornada continua un lapso de treinta minutos de su jornada de trabajo para tomar alimentos o descanso sin perjuicio del salario correspondiente. A efecto de lograr continuidad y no interrumpir las labores, los trabajadores de acuerdo con el rol establecido por la empresa en los términos de este artículo, se alternarán para descansar y tomar sus alimentos, de tal manera que los trabajadores que se queden laborando atenderán y vigilarán sus máquinas o realizarán las operaciones del trabajador que disfruta el descanso siempre que sea posible y a fin de que no se afecte la productividad y la calidad del producto.

ARTICULO 22. En las empresas podrán establecerse hasta cuatro turnos, en los términos siguientes:

- a). El primer turno será permanente y por tiempo indeterminado.
- b). El segundo turno en departamentos productores, destinados a completar las labores que se realicen en el primer turno, debe ser considerado permanente, por tiempo indeterminado con el personal y duración de jornada que se requiera para completar las labores, independientemente de la forma que se haya trabajado a la fecha y del plazo de los contratos que se hayan celebrado.
- c). El segundo turno en departamentos productores que hayan estado en actividad ininterrumpida, durante el año anterior a la fecha en que entre en vigor este Contrato Ley, también deberán considerarse permanentes y por tiempo indeterminado con la persona y duración de jornada en que hayan trabajado, cualesquiera que sean las condiciones y plazo de los contratos que hayan regido hasta la fecha.
- d). Deberá considerarse eventual o por tiempo determinado el segundo turno que tenga por objeto atender necesidades de consumo o periodicidad irregular para regularizar la marcha normal de la fabricación, cuando se cambie de producto o se modifique el procedimiento de producción.
- e). El tercer turno de trabajo empieza a continuación de los segundos turnos y se compondrá de 42 horas, teniendo el turno y los trabajadores el carácter de eventual, por tiempo fijo.
- f). El tercer turno ya existente subsistirá en las condiciones y características en que haya venido trabajando.
- g). El tercero o cuarto turno, que sea necesario establecer como eventual, para el abasto o cumplimiento de los trabajos o modalidades especiales que de común acuerdo estipulen las partes, en el convenio correspondiente.

Cuando se implanten cuartos turnos en alguna empresa se entenderá que la jornada del primer turno será de 46 horas y no de 48 horas, respetándose convenios anteriores sin menoscabo de los derechos de los trabajadores.

h). De común acuerdo la empresa y sindicato administrador podrán estipular el sistema de turnos rotativos.

En aquellas fábricas o talleres en donde la rotación de turnos se haya realizado hasta la fecha implicando turnos permanentes y turnos eventuales, seguirá este sistema.

i). En las empresas se podrán implantar o establecer cuartos turnos temporales.

En aquellas empresas en donde la rotación de turnos se haya hecho exclusivamente entre turnos permanentes, seguirá este sistema a menos que exista acuerdo distinto entre empresa y sindicato administrador.

Por el hecho de implantar rotación de turnos no se afectará la temporalidad de los mismos, pues los que son permanentes seguirán teniendo esta naturaleza, respetándose el carácter eventual de los turnos por tiempo determinado.

En ningún caso se afectarán los derechos de los trabajadores de planta.

La rotación de turnos no podrá afectar en ningún caso el régimen de protección de menores.

Empresa y sindicato podrán convenir, a fin de garantizar la mayor competitividad de las empresas, la distribución de jornada y turnos.

ARTICULO 23. Las horas de entrada y los horarios de labores se determinarán de acuerdo a las necesidades de la empresa y ésta estará obligada a hacer del conocimiento del sindicato y los trabajadores con siete días de anticipación cualquier cambio a los horarios previamente establecidos. Tanto los "TRABAJADORES" como el "SINDICATO" podrán hacer las observaciones pertinentes, las que deberán ser tomadas en consideración siempre que no afecte la operación, la productividad, el empleo y la buena marcha del negocio. Las puertas de las empresas o establecimientos se cerrarán a la hora en punto en que debe comenzar la jornada; sin embargo, los trabajadores disfrutarán de una tolerancia de diez minutos para llegar después de la hora de entrada convenida hasta por tres veces en un término de treinta días, teniendo intervención el delegado sindical en estos casos. En cada empresa o establecimiento el patrón y el sindicato administrador de este contrato ley convendrán las medidas necesarias para que los trabajadores estén oportunamente en sus respectivos departamentos.

ARTICULO 24. En el caso de que cese en las empresas el suministro de energía eléctrica por causas exteriores, que impidan la realización del trabajo, se observará lo siguiente: los trabajadores tendrán la obligación de esperar hasta dos horas. La primera hora será pagada por la empresa y la segunda será por cuenta de los trabajadores.

Al transcurrir las dos horas indicadas la empresa determinará si los trabajadores deben retirarse o continúan esperando. Si la empresa decide que los trabajadores esperen, deberá pagarles el tiempo respectivo en un cien por ciento. En cambio, si decide la empresa que los trabajadores dejen de esperar, no tendrá dicha obligación y en este caso los trabajadores podrán retirarse del lugar de trabajo.

ARTICULO 25. Cuando por exigencias de la producción las empresas tengan necesidad de que algunas dependencias o determinados trabajadores presten sus servicios después de la jornada ordinaria, este trabajo se considerará extraordinario y se pagará con salario doble. Esta clase de trabajo solamente se podrá ejecutar con anuencia del sindicato administrador o del trabajador interesado y no podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces por semana.

ARTICULO 26. Cuando la empresa requiera que la totalidad o parte del personal trabaje en los días que el Contrato señala como de descanso y con el objeto de evitar que se interrumpa la continuidad de los trabajos, haciendo más eficiente la operación, las partes convienen en que de acuerdo con las necesidades de la "EMPRESA", ésta podrá tomar las siguientes alternativas:

a) Si se trata de un día de descanso con goce de salario, la empresa estará obligada a pagar sueldo doble.

b) Si se trata de trabajo desempeñado en un día de descanso semanal u obligatorio de los que este Contrato establece con goce de sueldo, la empresa pagará salario doble sin perjuicio del salario correspondiente al día de descanso de que se trata, es decir, salario triple.

c) Cuando un trabajador labore un día domingo, tendrá derecho al pago de la prima de 25% en los términos del artículo 71 de la Ley Federal del Trabajo.

d) Si un día de descanso obligatorio ocurriera dentro de la semana laborable, con el objeto de no interrumpir las labores, tales descansos podrán cambiarse para que se disfruten al principio o al final de cada semana o bien acumularse al periodo de vacaciones, lo que deberá determinar la empresa comunicándolo por escrito al sindicato. En estos casos la empresa pagará al trabajador por el día de descanso que se labore, en razón del cambio, solamente el salario ordinario que le corresponda.

ARTICULO 27. Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso (que habitualmente será domingo) con goce de salario íntegro. Serán días de descanso anual, con goce de salario íntegro: el 1 y 7 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1o. y 10 de mayo, 15 y 16 de septiembre, 2 y el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 12 y 25 de diciembre. Así como los que determinen las Leyes Federales y Locales Estatales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar las jornadas electorales. Asimismo, será considerado como día de descanso obligatorio el 01 de octubre de cada seis años, cuando coincida con la toma de posesión del C. Presidente de la República. Cuando un día de descanso obligatorio de los que se mencionan coincida con un día de descanso semanal, los trabajadores recibirán el salario correspondiente al día festivo y además el correspondiente al día de descanso semanal.

Para los trabajadores que hayan ingresado con posterioridad al 24 de julio de 2008 será día de descanso obligatorio con goce de sueldo el 12 de diciembre.

ARTICULO 28. Todas las empresas a las que les es aplicable este Contrato, otorgarán a sus trabajadores sindicalizados vacaciones anuales de acuerdo con la siguiente tabla:

Años	Días	Días pago	7o. día	Prima	Total pago
Cumplidos de	descansables	adicionales		vacaciones	días
servicio	pactados			25 %	salario

1 a 8 años	12 más	6 más	3 más	5.25	26.25 días
9 a 13 años	14 más	6 más	3.33 más	5.83	29.16 días
14 a 18 años	16 más	6 más	3.66 más	6.42	32.08 días
19 a 23 años	18 más	6 más	4 más	7.00	35.00 días
24 a 28 años	20 más	6 más	4.33 más	7.58	37.91 días
29 a 33 años	22 más	6 más	4.66 más	8.17	40.83 días
34 a 38 años	24 más	6 más	5 más	8.75	43.75 días
Y así sucesivamente cada 5 años					

Si la empresa requiere realizar trabajos durante la época señalada como vacaciones, éstos se llevarán a cabo por el trabajador o trabajadores que fueran necesarios en las condiciones normales de salario, en el concepto de que este personal tendrá el disfrute de sus vacaciones inmediatamente antes o después del periodo señalado para el resto del personal según convenga.

Queda entendido que no se deducirán de la parte proporcional de vacaciones que correspondan a los trabajadores sindicalizados las faltas justificadas en que éstos incurran por causas de riesgos profesionales, enfermedades mayores de quince días de calendario, generales y continuas o bien cuando las faltas se refieran en el caso de maternidad a los descansos anteriores y posteriores al parto.

El monto de las vacaciones y de los días festivos se calcularán sobre el promedio de las últimas dos semanas trabajadas completas y normales seleccionando a aquéllas con una anticipación de 15 días anteriores a la fecha en que hayan de iniciarse las vacaciones o se presente el día de descanso obligatorio anual correspondiente.

ARTICULO 29. Las vacaciones deberán de concederse a cada uno de los trabajadores dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios, para cuyo efecto la "EMPRESA" entregará anualmente o bien publicará una constancia que contenga la antigüedad de cada uno de los trabajadores y de acuerdo con ella señalará posteriormente el periodo de vacaciones que le corresponda a cada uno de los trabajadores y la fecha en que deberán disfrutarlas. Dentro de lo posible se procurará que durante la semana santa o mayor de cada año disfruten los trabajadores de seis días laborables de vacaciones. El resto de los días de descanso que corresponda a los trabajadores los disfrutarán anualmente de acuerdo con el calendario respectivo. A los trabajadores cuya antigüedad sea menor de doce meses de trabajo, se les concederán vacaciones con goce de salario, pero en proporción al número de días trabajados.

ARTICULO 30. En los términos del artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del 20 de diciembre de cada año, equivalente a veintitrés días de salario.

Los trabajadores que ingresaron a laborar a partir del 25 de julio de 2008, tendrán derecho a un aguinaldo anual de 16 días.

Los que no hayan cumplido el año de servicio tendrán derecho a que se les pague en proporción al tiempo trabajado, aunque la relación de trabajo termine antes del mencionado día 20 de diciembre.

ARTICULO 31. Se fija como Salario Mínimo en la Industria Textil de Géneros de Punto, la cantidad de \$296.22 (doscientos noventa y seis pesos 22/100 centavos M.N.) a partir del 11 de octubre de 2025, hasta el 31 de diciembre de 2025; y a partir del 1º de enero de 2026, será de 315.04 (trescientos quince pesos 04/100 M.N), el que no será sujeto de retención de impuesto sobre la renta.

ARTICULO 32. Los salarios que perciben los trabajadores como retribución de las labores que desempeñan, serán los que fijan las tarifas de salarios que se anexan en este Contrato Ley y que forman parte del mismo.

ARTICULO 33. Los salarios serán pagados por las empresas los sábados, o el último día de labor de la semana y se harán efectivos a los trabajadores en los lugares de trabajo, dentro de la jornada respectiva. Al efecto se cortarán cuentas con la anticipación necesaria en cada empresa, sin que ésta pueda ser mayor de tres días al del pago del salario, teniendo derecho los trabajadores con intervención del delegado del Sindicato Administrador, de hacer las rectificaciones que procedan, el día siguiente al que se cortó la cuenta o al día siguiente hábil del pago.

La empresa entregará a los trabajadores un comprobante en que aparezca el total de su salario, expresando el concepto y deducciones para el efecto de cualquier aclaración o reclamación.

Empresa y sindicato administrador podrán convenir que el pago de salario en moneda de curso legal pueda realizarse por medios electrónicos o cualquier modalidad equivalente.

ARTICULO 34. Para los efectos de toda clase de liquidaciones, de prestaciones legales y contractuales en favor de los trabajadores, tales como indemnizaciones, primas, vacaciones, aguinaldo, etc., se tomará como base para los trabajadores sindicalizados que trabajan a jornal el monto del salario que perciban en el momento en que se haga la liquidación, y para los obreros cuyos salarios se tasen a destajo, se tomará el promedio diario que arroje el total de los salarios pagados durante las dos semanas anteriores, en la inteligencia de que es condición que tales semanas sean trabajadas completas y normales.

ARTICULO 35. Cuando algún puesto calificado no se encuentre reglamentado por este Contrato Ley, el sindicato administrador y la empresa celebrarán al efecto un Convenio que depositarán ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Cuando las Partes no llegaran a un convenio, se aplicará la tarifa que la empresa pretenda, respetando el salario obtenido por el trabajador respectivo en las dos últimas semanas trabajadas completas y normales. Los trabajos no podrán dejar de ejecutarse, bien entendido que si posteriormente, a petición de parte, alguna autoridad competente determine que el trabajo respectivo hubo merecido una remuneración superior, se pagarán las diferencias correspondientes a los trabajadores de referencia, sometiéndose las partes a las instancias y reglas de prescripción contenidas en la Ley Federal del Trabajo.

Cuando los trabajadores sindicalizados laboren a destajo, o a eficiencia, o bajo cualquier otro sistema de productividad y tengan que trabajar a salario por día, se les pagará el promedio del salario ganado en las últimas dos semanas trabajadas completas y normales.

ARTICULO 36. Los trabajadores que presten sus servicios en el primero, segundo o tercer turnos por jornal, recibirán el mismo salario. En cuanto a los trabajadores que presten sus servicios a destajo en jornadas del segundo y tercer turno recibirán una compensación de 17% sobre la tarifa en vigor en el primer turno.

ARTICULO 37. Todas las reclamaciones o solicitudes que tuviesen que hacer los trabajadores a las empresas con motivo o relacionados con la aplicación de este Contrato Ley, o con la prestación de sus servicios, deberán ser presentadas y tramitadas únicamente por conducto de la representación del sindicato administrador del Contrato Ley, salvo que no haya sindicato, en cuyo caso los trabajadores afectados deberán presentar sus reclamaciones directamente.

ARTICULO 38. Las empresas tienen la obligación de conceder a sus trabajadores sindicalizados, sin goce de salario, permiso para estar ausentes del trabajo en los casos y bajo los requisitos siguientes:

- a). Para el desempeño de funciones sindicales.
- b). Para el desempeño de funciones públicas o de elección popular.
- c). Para asuntos de índole particular.

Los trabajadores, a través de la representación sindical, tienen la obligación de solicitar por escrito el permiso con anticipación o a más tardar el mismo día que se pretenda principiar a disfrutar el permiso; asimismo, el sindicato está obligado a proporcionar el personal suplente capacitado para que opere el permiso solicitado.

ARTICULO 39. Los permisos a que se refiere el artículo anterior, serán otorgados por escrito y en las condiciones siguientes:

- a) Cuando sea para el cumplimiento de funciones sindicales, el permiso se disfrutará por todo el tiempo que sea necesario.
- b) Cuando sea para el desempeño de funciones públicas o de elección popular, el permiso se otorgará por todo el tiempo que requieran dichas funciones.
- c) Cuando sea para asuntos de índole particular o de urgencia, el permiso en términos generales no será mayor de 30 días. Este permiso podrá ampliarse hasta por treinta días más.

d) En caso de verdadera urgencia podrá solicitarse y concederse el permiso verbalmente.

e) No se considerará como falta injustificada al trabajo del obrero sin previo permiso, cuando se trate de una emergencia que le impida concurrir a sus labores ese día; en todo caso estará obligado a dar aviso por cualquier medio y precisamente el día de la falta y justificar tal circunstancia al reanudar sus labores. Si se llegase a comprobar que el trabajador no se condujo con verdad al dar aviso de su falta, será sancionado como corresponda.

ARTICULO 40. Los permisos colectivos los concederán las empresas y serán solicitados por el sindicato administrador del Contrato, por escrito con setenta y dos horas de anticipación.

Los permisos se concederán a condición de que los sindicatos proporcionen los suplentes respectivos de acuerdo a la categoría del que pide el permiso.

CAPITULO IV

PREVISION SOCIAL

ARTICULO 41. Conviene las partes en que se aplicará íntegramente en las empresas sujetas a este Contrato Ley, el régimen de Previsión Social y sus Reglamentos (Instituto Mexicano del Seguro Social, Infonavit, Fonacot, Capacitación y Adiestramiento, etc.).

ARTICULO 42. Las empresas están obligadas a afiliarse a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, y en la forma y términos previstos por la Ley del Seguro Social.

Para los casos de riesgos del trabajo realizado, si la empresa faltase al cumplimiento de la anterior obligación, deberá cubrir al trabajador el importe de la merma o diferencia que el mismo o sus beneficiarios hubieran sufrido en sus ingresos de acuerdo con el grupo en que estuviera afiliado y aquel en que legalmente debería haberle afiliado la empresa.

ARTICULO 43. Por lo que se refiere a la protección de las mujeres trabajadoras que laboren en la Industria Textil de Géneros de Punto, se estará a lo que previene la Ley del Seguro Social, así como el artículo 170 y demás aplicables de la Ley Federal del Trabajo, tomando en cuenta los reglamentos que sobre la materia estén en vigor.

ARTICULO 44. En los casos de accidentes profesionales y cuando el Instituto Mexicano del Seguro Social no atiende de inmediato al trabajador accidentado, las empresas se obligan a proporcionarles atenciones urgentes.

ARTICULO 45. En caso de fallecimiento de un trabajador, la empresa pagará a sus familiares o a las personas que hayan dependido económicamente de él, o en su defecto de ambos al Sindicato del cual era miembro la cantidad de ciento sesenta y cinco días de salario a cualquier clase de defunción para gastos funerales, sin que tal cantidad pueda considerarse como parte de la indemnización por muerte o pensiones de viudez y orfandad que pudiera corresponder a los beneficiarios de los trabajadores fallecidos. Es voluntad de las partes, y así se pacta expresamente que atendiendo a la naturaleza especial de esta prestación, dicha cantidad sea entregada directamente por la empresa a las personas citadas y por cuyo motivo, tratándose de una prestación distinta de la que previene la Ley del Seguro Social, no es susceptible de ser valorizada o afectada en los términos del artículo 17 de dicha ley; ya que la intención de los contratantes es que precisamente se reciba esa cantidad en la forma y términos y por el concepto que esta cláusula establece.

Cuando fallezca algún familiar de trabajador sindicalizado, tales como padre, madre, esposa o esposo o hijos, el trabajador respectivo tendrá derecho a que se le otorgue permiso por dos días consecutivos con goce de sueldo para atender las circunstancias del sepelio. El trabajador acreditará este derecho con las copias certificadas del acta de defunción y de parentesco con el difunto.

ARTICULO 46. En caso de retiro voluntario del trabajador, se estará íntegramente a lo establecido en el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo, rigiendo las condiciones y modalidades contenidas en dicho precepto legal; por tanto, el trabajador que por lo menos haya cumplido 15 años de servicios y que se separe voluntariamente de su empleo, tendrá derecho a que se le pague el importe de 12 días de salarios por cada año de servicios prestados, por concepto de prima de antigüedad a que se refiere el precepto, computada su antigüedad a partir de la fecha en que se inició la prestación de sus servicios.

Ahora bien, en el caso de la defunción de algún trabajador, cuando se trate de lo establecido en la fracción V del artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo, los beneficiarios tendrán derecho a recibir un día más de salario, para cubrir el importe de trece días de salario por cada año de servicios prestados, en lugar de los doce que marca la ley.

ARTICULO 47. Por concepto de ayuda para adquisición de despensa y como una prestación de Previsión Social que no forma parte del salario de los trabajadores ni lo integra, las empresas durante los diez primeros días de cada mes, otorgarán un bono de ayuda para compra de despensa equivalente a 5% (cinco por ciento) del salario ordinario mensual devengado por cada uno de los trabajadores sindicalizados a su servicio. Los Sindicatos Administradores vigilarán el cumplimiento de esta obligación.

ARTICULO 48. Para el fomento de actividades deportivas y culturales, las empresas entregarán a su respectivo sindicato administrador la cantidad de \$2.00 (DOS PESOS MENSUALES) por cada trabajador sindicalizado a su servicio.

Además las empresas proporcionarán los equipos y útiles indispensables en los términos del artículo 132 fracción XXV de la Ley Federal del Trabajo, de común acuerdo con los sindicatos.

ARTICULO 49. Para fines sociales, como prestación de Previsión Social, en cada empresa se constituirá un Fondo de Ahorro con aportaciones de la propia empresa y de los trabajadores de acuerdo con las siguientes reglas:

I. La aportación de cada trabajador al Fondo de Ahorro será de 13% (TRECE POR CIENTO), de su salario ordinario semanal, la cual será descontada de su percepción por la empresa cada semana.

II. La aportación patronal será de 13% (TRECE POR CIENTO), computable sobre el total de los salarios ordinarios devengados semanalmente por los trabajadores.

III. El total de la aportación patronal y de los trabajadores sindicalizados, computado entre la primera semana laborable del mes de diciembre de un año y la última semana laborable del mes de noviembre del año siguiente, será entregado por la empresa a cada trabajador antes del 20 de diciembre de cada año; solamente se entregarán de manera anticipada las aportaciones en el caso de que por cualquier causa concluya la relación de trabajo respectiva.

IV. En los términos del artículo 27 fracción II de la Ley del Seguro Social, la aportación patronal al Fondo de Ahorro a que se refiere este artículo, constituye una prestación social, es decir de Previsión Social, y por tanto no forma parte del salario de los trabajadores ni lo integra, por lo que no se tomará en consideración para la cuantificación de prestaciones y obligaciones legales y contractuales.

ARTICULO 50. Las empresas que tengan a su servicio de 65 (sesenta y cinco) a 175 (ciento setenta y cinco) trabajadores sindicalizados, pagarán el importe de los salarios y prestaciones económicas y sociales de un trabajador que designe el sindicato administrador de este Contrato Ley. Cuando la empresa tenga menos de 65 trabajadores, pagará proporcionalmente. Las empresas que tengan 175 o más trabajadores sindicalizados pagarán el importe de los salarios y prestaciones económico-sociales de dos trabajadores que designe el sindicato administrador en cada empresa, respetándose costumbres, usos y convenios superiores.

ARTICULO 51. En las gestiones relativas a participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, las partes se sujetan a lo que dispone la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO V

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 52. Las empresas se obligan a proporcionar a sus trabajadores los instrumentos, materiales y elementos de buena calidad que requieran para el trabajo y por su parte los trabajadores se obligan a cuidarlos, darles el uso adecuado y a reintegrarlos cuando así corresponda.

La falta de cumplimiento de las empresas de proporcionar esos materiales y elementos necesarios y eficientes dará lugar a que la empresa pague al trabajador el tiempo que pierda, siempre y cuando dicha falta sea imputable a la empresa, pagándose dicho tiempo perdido en los términos del artículo 35 de este Contrato Ley.

ARTICULO 53. Son obligaciones de las empresas y de sus representantes:

I. Cumplir las obligaciones que les impone el presente Contrato Ley y la ley.

II. Proporcionar la materia prima de calidad adecuada a los productos que se fabriquen.

III. Proveer, conservar y reparar la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias para el trabajo.

IV. Proporcionar los utensilios necesarios para el transporte de los materiales que por su volumen no sea posible hacerlo físicamente o que excedan de un peso de sesenta kilogramos.

V. Evitar presentarse en la empresa en estado de ebriedad, bajo el influjo de alguna droga enervante o portando armas.

VI. Cumplir con las obligaciones que en materia de seguridad y de higiene provea la ley, sus reglamentos y las normas oficiales mexicanas; 035 y el protocolo de la STPS. en lo referente al acoso, hostigamiento y violencia laboral.

VII. Realizar gratuitamente a los trabajadores las deducciones por concepto de cuotas sindicales y en los términos de la Ley Federal del Trabajo, las demás deducciones acordadas legalmente por el Sindicato Administrador para la constitución de cajas de ahorro formadas por los trabajadores. El importe de los descuentos ya referidos será entregado por las empresas a la persona autorizada por el sindicato administrador. Las empresas deberán entregar el importe de dichos descuentos al sindicato administrador dentro de la semana siguiente al descuento realizado.

VIII. Abstenerse de retener el salario de los trabajadores ni hacer más descuentos que los que están permitidos por este Contrato Ley y por las leyes.

IX. Abstenerse de intervenir por sí, por conducto de sus representantes o por medio de interpósitas personas, directa o indirectamente en el régimen de relaciones internas de los sindicatos.

X. Proporcionar de acuerdo con las actividades, equipos de protección y seguridad para la ejecución de los trabajos, tales como mascarillas, guantes, botas de hule, anteojos, mandiles, etc. También se proporcionará a los trabajadores ropa de trabajo consistente en: **a).** Para los hombres dos juegos de pantalón y camisa, de buena calidad para el trabajo y talla adecuada de acuerdo a la lista que proporcione el sindicato y **b).** Para las mujeres, dos batas de trabajo de buena calidad y talla adecuada de acuerdo a la lista que proporcione el sindicato. La entrega de dichas prendas se hará, una en marzo y otra en octubre de cada año, en la inteligencia de que los trabajadores asumen la obligación de usar tanto los equipos de seguridad, como la ropa de trabajo, durante la jornada de trabajo, y conservarlos en buen estado.

XI. Instalar locales especialmente destinados, con las condiciones de higiene necesarias, para que los trabajadores puedan tomar sus alimentos.

XII. Establecer y mantener en estado de uso diario el servicio de baños con ducha con agua fría y caliente, para que los obreros se aseen al terminar sus jornadas, en los términos del Reglamento de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente del Trabajo.

XIII. En las empresas cuyas labores requieran el cambio de ropa de los trabajadores, debe haber vestidores convenientemente ventilados. Los vestidores de mujeres y hombres siempre estarán convenientemente separados. Las empresas están obligadas a instalar casilleros individuales para que los trabajadores guarden sus ropas o pertenencias, para su seguridad e higiene.

XIV. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que pierda, cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa de la empresa, pagándose dicho tiempo perdido en los términos del artículo 35 de este Contrato Ley.

XV. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del capítulo III Bis del título IV de la Ley Federal del Trabajo y de este Contrato Ley.

ARTICULO 54. Las empresas están obligadas a cumplir con todas las obligaciones que se deriven de este Contrato Ley, aun tratándose de trabajadores cuyos servicios hayan sido contratados por intermediarios.

ARTICULO 55. Los trabajadores están obligados a desempeñar personalmente el trabajo contratado, con la mayor eficiencia posible; a cumplir con todas las obligaciones que se deriven de este Contrato Ley y de la ley, y a guardar la consideración debida a los representantes de las empresas y a sus propios compañeros; por su parte los representantes de las empresas están obligadas a guardar a sus trabajadores la debida consideración, absteniéndose de malos tratos de palabra y obra.

ARTICULO 56. Son obligaciones de los trabajadores, además de las establecidas en la ley las siguientes:

I. Prestar personalmente el servicio en los términos de su respectivo contrato individual de trabajo.

II. Dar cuenta o avisar oportunamente al personal técnico o a quien corresponda, de los desperfectos que sufran los mecanismos o herramientas para su reposición.

III. Cuidar de la buena conservación de la maquinaria, equipo, materiales y demás útiles que les sean proporcionados para la ejecución del trabajo que tengan encomendado.

IV. Hacer la limpieza parcial o general de sus máquinas de acuerdo con las indicaciones de la empresa sin perjuicio del salario.

V. Depositar sus prendas de vestir en los lugares designados para tal efecto por la empresa.

VI. Ocupar durante las jornadas el lugar que les corresponda en sus respectivos departamentos, sin pasar a otro departamento o sección, a no ser que lo requiera su trabajo.

VII. Abstenerse de leer cuestiones ajenas a su labor durante las horas de trabajo.

VIII. Celebrar las sesiones del sindicato fuera de las horas de trabajo, a efecto de que los trabajadores no dejen de concurrir a sus labores.

ARTICULO 57. Queda prohibido a los trabajadores, además de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, lo siguiente:

- a) Hacer colectas o cobros en el local de las empresas.
- b) Vender o distribuir publicaciones o cosas en el interior de las empresas.
- c) Hacer inscripciones o dibujos en los muebles o inmuebles de las empresas, así como pegar papeles en los mismos.

d) Desperdiciar materia prima, así como producir trabajo defectuoso. La calificación de la responsabilidad se hará de común acuerdo por representantes de la empresa y del sindicato.

e) Con objeto de evitar riesgos y proteger la seguridad, integridad y salud de los trabajadores, así como cumplir con lo que estipula la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento, queda prohibido a toda persona fumar en el interior de todas las instalaciones de los Centros de Trabajo. Igualmente queda prohibido introducir cerillos, encendedores, materiales inflamables y armas. Los infractores serán castigados con las sanciones estipuladas en el Contrato Ley y en Reglamento Interior de Trabajo; para los efectos de esta Artículo+6, no se refutan como armas los pequeños instrumentos cortantes que sean indispensables para el auxilio de las labores.

f).- Durante las horas de trabajo, los trabajadores se abstendrán de leer cuestiones o textos ajenos al trabajo, salvo los de carácter sindical, los cuales serán colocados a la entrada de las instalaciones para facilitar su lectura. Así mismo, con objeto de no afectar la operación, la productividad y proteger la seguridad, integridad y salud de los trabajadores, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles en el interior de todas las instalaciones de los Centros de Trabajo, como única excepción será la atención del alguna emergencia personal o familiar del trabajador, para lo cual deberá avisar al respecto a su jefe inmediato.

ARTICULO 58. Todo representante de la empresa a quien se le acuse judicialmente por actos delictuosos contra los trabajadores, será suspendido de su empleo al dictarse auto de formal prisión y retirado definitivamente de la intervención directa o indirecta que tenga en la empresa respectiva al ser declarado culpable por la autoridad competente.

ARTICULO 59. Queda prohibido a los representantes de las empresas y al personal técnico que esté bajo su control, exigir a los trabajadores cualquier clase de compensación por darle trabajo o por cualquier otra causa relacionada con el servicio, así como ejercer cualquier práctica discriminatoria por razón de edad, sexo, raza, religión o preferencia sexual. También queda prohibido el acoso sexual. La violación de esta prohibición dará lugar a que su autor sea separado definitivamente del trabajo.

CAPITULO VI

RESCISION DE CONTRATOS Y REAJUSTES

ARTICULO 60. Cuando alguna empresa pretenda reajustar personal se aplicará el siguiente criterio: En caso de que el sindicato esté conforme en que se lleve a cabo el reajuste solicitado, éste se efectuará preferentemente en la persona de los trabajadores de más reciente ingreso dentro de la sección o departamento afectado por el reajuste, para lo cual sindicato y empresa convendrán el movimiento respectivo en el departamento o sección mencionados, respetándose lo establecido en el artículo 437 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 61. En caso de reajuste de personal por implantación de nueva maquinaria o de nuevos procedimientos de trabajo, las empresas pagarán a los reajustados que no fueren absorbidos una indemnización equivalente a cuatro meses de salario y además veinte días de salario por cada año de servicios, sin perjuicio de la prima de antigüedad a que se refiere el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 62. Cuando por alguna causa de las señaladas en la ley, o en este Contrato Ley, las empresas suspendieran parcial o totalmente sus labores, tendrán la obligación al reanudarlas de cumplir en sus términos íntegramente con lo dispuesto por el artículo 432 de la Ley de Federal del Trabajo.

En todo caso, el reingreso de los trabajadores se llevará a cabo por conducto del sindicato administrador del Contrato Ley, el que se obliga a proporcionar el personal necesario en los términos del presente Contrato.

CAPITULO VII

APRENDIZAJE, PRODUCTIVIDAD, CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO ESTUDIOS Y REESTRUCTURACION DEL CONTRATO LEY

ARTICULO 63. Se entiende por aprendizaje la actividad de una persona que presta un servicio con objeto de aprender un oficio o especialidad integralmente considerados.

ARTICULO 64. La capacitación tendrá por objeto: Preparar a los Trabajadores de nueva contratación y a los demás interesados en ocupar las vacantes o puestos de nueva creación y adiestramiento el desarrollo de habilidades de una persona que presta servicios a una empresa, con objeto de mejorar su productividad, sus conocimientos, aptitudes y eficiencia, a fin de poder ser preferido para ocupar una vacante o para un ascenso.

Por otra parte, el adiestramiento tendrá por objeto: Actualizar y perfeccionar los conocimientos de los trabajadores y proporcionarles información para que puedan aplicar en sus actividades las nuevas tecnologías que los empresarios deben implementar para incrementar la productividad en las empresas y los demás establecidos por la Ley.

ARTICULO 65. Las empresas podrán celebrar Contratos de Aprendizaje en los términos de este capítulo y deberán cumplir con la Ley Federal del Trabajo en todo lo que concierne a Capacitación y Adiestramiento.

ARTICULO 66. El Contrato de Aprendizaje se limitará a los siguientes requisitos:

1. El número de trabajadores sujetos a aprendizaje no será nunca menor de 5% ni mayor al 7% de la cantidad total de trabajadores sindicalizados. Cuando el número de trabajadores sindicalizados no permita que con el 5% se contrate a un aprendiz cuando menos, subsistirá la obligación empresarial de tener a un aprendiz por lo menos en cada empresa.

2. Podrán sumarse los trabajadores de todos los departamentos para el cómputo total de aprendices, quedando a discreción de la empresa el contratar aprendices para un departamento, aunque en los demás no los haya, siempre y cuando se cumpla con los porcentajes mínimos y máximos de contratación.

3. Todo aprendiz tiene derecho a salario. La máxima cantidad que debe recibir un aprendiz por prestar el servicio y aprender el oficio respectivo, será el salario mínimo general del País, excepto el salario mínimo de la zona libre de la Frontera Norte.

4. Todo Contrato de Aprendizaje se celebrará por tiempo determinado, el cual dependerá del oficio que vaya a aprender. Una vez concluido dicho Contrato, no podrá prorrogarse por ningún motivo o circunstancia, ni aun a título de que el aprendiz haya salido reprobado en los exámenes respectivos.

5. Al concluir cada una de las fases en que se divide el aprendizaje, se harán exámenes al aprendiz. Para pasar de una escala a otra se necesita aprobar los exámenes correspondientes que serán realizados por un jurado integrado por dos representantes patronales y dos obreros designados por el sindicato administrador.

6. Al concluir el periodo final del aprendizaje, o sea que el aprendiz fue aprobado en los exámenes parciales, se otorgará al aprendiz una constancia de conocimientos, aptitudes y habilidades adquiridas. Si existe vacante para el oficio tendrá preferencia dentro del escalafón correspondiente a su contratación en dicha vacante, sea eventual o definitiva. Si no hay vacante el Sindicato ubicará al aprendiz dentro del escalafón para los efectos legales correspondientes.

Los aprendices no tendrán derecho más que al importe de una cantidad equivalente al salario mínimo del País excepto salario mínimo de la zona libre de la Frontera Norte, mas no así a todas las demás prestaciones que para los trabajadores sindicalizados se han pactado en este Contrato Ley. Queda bien entendido que los trabajadores en capacitación y adiestramiento sí tienen derecho a dichos beneficios. El aprendiz, sin embargo, tendrá que ser inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el INFONAVIT.

ARTICULO 67. Para los efectos del artículo 132 fracción XV de la Ley Federal del Trabajo, en cada empresa se organizarán cursos o enseñanzas de capacitación para los trabajadores, de conformidad con los planes y programas que de común acuerdo se elaboren con los sindicatos administradores del Contrato Ley, a la falta de éstos con los trabajadores, informando a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Los cursos podrán implantarse en cada empresa, en uno o varios departamentos o secciones.

Los instructores o profesores podrán ser de la misma empresa, especialmente contratados o bien por conducto de escuelas o institutos especializados o por alguna otra modalidad.

Las normas de capacitación y/o adiestramiento se basarán en la potestad del trabajador para capacitarse y en la necesidad de la empresa para mejorar las aptitudes, conocimientos y capacidad de los trabajadores, y se sujetarán a las siguientes bases: en los convenios que celebren sindicatos y empresas, se precisarán las

condiciones y modalidades de los mismos, los temarios generales a que se sujetarán las investigaciones científicas o técnicas y los periodos en que habrán de tener lugar los cursos y exámenes. De acuerdo con los diversos trabajos que se practican en la Industria Textil de Géneros de Punto, los cursos de adiestramiento o capacitación tendrán la duración que a continuación se indica:

a). Capacitación o Adiestramiento Técnico de la especialidad de Tejedor en Máquinas Circulares de Grande y Pequeño Diámetro, así como en Máquinas JACQUARD, RASCHEL, KETTENSTULE Y SIMILARES: UN AÑO.

b). Capacitación o Adiestramiento Técnico de las actividades de cerrado, remalle, repaso y redinas: SEIS MESES.

c). Capacitación y Adiestramiento Técnico de todas las demás actividades no especificadas en los incisos anteriores: CUATRO MESES.

El salario que percibirán los trabajadores sujetos a capacitación o adiestramiento, será el salario mínimo de la Industria a que se refiere el artículo 31 de este Contrato y por tanto el producto material de esa capacitación será en beneficio de la empresa.

ARTICULO 68. Los trabajadores sujetos a Capacitación o Adiestramiento tendrán derecho además a los descansos, vacaciones y aguinaldos, en la parte proporcional que corresponda, en su caso, y también tendrán derecho al fondo de ahorro que establece el artículo 49 del Contrato a cargo de la empresa.

Dichos trabajadores deberán ser afiliados en el Instituto Mexicano del Seguro Social, con el carácter de eventuales.

ARTICULO 69. Al terminarse el periodo de Capacitación o Adiestramiento, la empresa entregará al interesado una constancia escrita en la que se precisa que hará constar sus conocimientos y aptitudes.

CAPITULO VIII

DE LAS COMISIONES

ARTICULO 70. Se constituye una Comisión Permanente, integrada hasta por doce representantes del sector obrero y doce representantes del sector empresarial, cuya finalidad y atribuciones se determinarán adelante y que se constituye con los siguientes representantes empresariales: LICS. LUIS SANCHEZ RAMOS, FERNANDO YLLANES MARTINEZ, MAX CAMIRO VAZQUEZ, HECTOR MARTINO SILIS, OCTAVIO CARVAJAL BUSTAMANTE, FEDERICO ANAYA OJEDA, MARCELO SANCHEZ FERNANDEZ, C.P. CARLOS CASANOVA STUDER, MOISES MUSSALI HEFFES, SIMON COHEN BTESH, y por el sector obrero los señores: MARCIAL SERNA LUÉVANO Y OSCAR FRIAS IBARRA, por la C.T.M.: FERMÍN LARA JIMÉNEZ y ÁNGEL MOLINA SANDOVAL, por la C.R.O.C.: LAURA CRUZ RUIZ y SERVANDO GARCÍA VIVEROS, por la C.R.O.M.: LIC. JAIME RICARDO CRUZ MARAÑÓN y RAYMUNDO LÓPEZ TRONCOSO por el Sindicato Nacional de trabajadores textiles de México.: FIDEL AGUSTÍN MORENO GARCÍA y JOSÉ LUIS PATRICIO MENDOZA GALÁN por el Sindicato Industrial de Obreros y Obreras de la Industria Textil, Similares y Conexos de México (C.G.T.); SERGIO PIÑA DURÁN, por el Sindicato Industrial "7 de Enero" de Trabajadores Textiles y Conexos de la R.M. (C.R.O.M).

ARTICULO 71. Las atribuciones de la Comisión Permanente son las siguientes:

a). Todas las que el Contrato que se revisa atribuye a la Comisión Nacional de Vigilancia, que desaparece para ser sustituida por la Comisión Permanente.

b). Elaborar un Registro Industrial obligatorio para todas y cada una de las empresas textiles sujetas al ramo industrial de Géneros de Punto que será administrado por la Coordinación General de registro de Asociaciones del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, a fin de formar el padrón de los Industriales Textiles sujetos a la Rama Industrial de Géneros de Punto y de esa manera evitar el clandestinaje y el incumplimiento del Contrato Ley.

c). Elaborar estudios y análisis de funciones, tiempos, movimientos y clasificación de puestos, así como su agrupamiento tendientes a la racionalización del trabajo en cada una de las especialidades mediante reglas generales fijando también los salarios que correspondan, mediante acuerdos entre los sectores que integran la Comisión, tomando en consideración las responsabilidades, grados de dificultad y habilidades que se requieran para el desarrollo del trabajo que se lleve a cabo de acuerdo con tales estudios.

d). Representar a los sectores obrero y empresarial para resolver con equidad y buena fe los problemas relacionados con la modificación, actualización, interpretación o aplicación de este Contrato Ley, fungiendo como árbitro o mediador, en caso de que se lo soliciten las partes involucradas en cada caso concreto.

e). La Comisión tendrá cuatro secretarios, designados dos por cada sector en la primera reunión relacionada con su constitución, que serán seleccionados de entre sus miembros.

f). La Comisión funcionará válidamente con cuatro personas por cada sector, pero cuando se trate de Comisiones Especiales podrá designar delegados o comisionados en el número que estime conveniente.

g). En caso de que el funcionamiento de la Comisión requiera gastos, serán a cargo del sector patronal, mismo que darán a los sindicatos 200 ejemplares del Diario Oficial de la Federación.

h). Incorporar todas y cada una de las modificaciones que haya sufrido hasta la fecha el Contrato Ley y que deberá concluir sus trabajos en un plazo que no excederá del 31 de diciembre del año en curso y con el resultado de sus trabajos, deberá integrarse un solo documento que contenga los actuales salarios que corresponden a los trabajadores, incluyendo los llamados "banderazos", así como todas las modificaciones contenidas hasta la fecha y los que son motivo de la presente revisión. Para estos efectos la comisión podrá funcionar con dos miembros por cada sector, y deberá en su oportunidad solicitar al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral ordene la publicación de tal documento en el Diario Oficial de la Federación y cuidará de hacer el depósito del mismo documento para los efectos del artículo 390 en relación con el 17 de la Ley Federal del Trabajo, ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

i). Intervenir en la mediación y solución alternativa de conflictos con las siguientes atribuciones.

La Comisión Nacional de Mediación y Solución Alternativa de Conflictos de la Industria Textil de Géneros de Punto, tendrá las siguientes atribuciones:

1.- Fijar los tiempos de operación no contenidos en el catálogo correspondiente.

2.- Resolver las controversias que surjan en alguna empresa sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en estas reglas, que le sean sometidas por la empresa y el sindicato administrador.

3.- Examinar y opinar sobre cualquier convenio o acuerdo que celebre alguna empresa y el sindicato administrador y que pueda ser violatorio de las disposiciones contenidas en este capítulo e informarlo a la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y

4.- Las demás atribuciones que en este capítulo se les señalen.

La Comisión a que se refiere la regla anterior, se integrará y funcionará conforme a las siguientes:

REGLAS

I. La Comisión constará de dos sectores, que son el patronal y el obrero, integrados por seis representantes titulares y sus suplentes respectivos por cada uno de los sectores, siendo nombrados los representantes obreros por cada una de las centrales obreras que integran la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de la Industria Textil y los representantes patronales por empresas que son representadas en la convención.

II. Cada uno de los sectores que integran la Comisión tendrá derecho a un voto, independientemente del número de personas físicas que esté presente por cada sector. El voto de cada sector se emitirá de acuerdo con la mayoría de las personas físicas que lo integran.

III. Para que la Comisión actúe válidamente será indispensable que estén presentes por lo menos tres de los miembros de cada sector, en la inteligencia de que el delegado de cualquiera de los dos sectores que sin autorización falte a dos sesiones consecutivas será dado de baja y sustituido por su sector en un término de treinta días.

IV. La Comisión conocerá de la demanda planteada, recibirá las pruebas ofrecidas y practicará las inspecciones que juzgue procedentes, debiendo dictar su resolución en un plazo que no excederá de sesenta días a partir de la fecha en que se inicie su intervención, salvo demora por causa imputable a la parte que haya planteado la demanda o consulta.

Las resoluciones que la Comisión dicte, tendrán efecto retroactivo a partir de la fecha de la demanda.

V. En caso de desacuerdo entre los dos sectores, cada uno de ellos, en término de setenta y dos horas, designará un árbitro técnico en la materia y dichos árbitros deberán dictar la resolución que proceda en un lapso no mayor de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de la aceptación de su cargo, si los árbitros no se ponen de acuerdo, ambos sectores solicitarán del C. Secretario del Trabajo y Previsión Social, que designe un árbitro técnico en la materia sobre la que va a arbitrar, el cual tomando en cuenta los estudios, pruebas y argumentos de cada uno de los sectores, resolverá en definitiva en un lapso no mayor de treinta días a partir de la fecha en que acepte el cargo.

VI. Todas las resoluciones que la Comisión dicte, deberán ser iguales cuando se refieran a denominar funciones y fijar tiempos de operaciones ejecutadas en las mismas condiciones y bajo el mismo aspecto; sin embargo, la Comisión por causas supervinientes debidamente fundadas o como resultado de un mejor estudio de cualquier tema sujeto a su resolución, podrá cambiar el sentido de las resoluciones que con anterioridad haya dictado, pero deberá en todo caso fundar debidamente dicho cambio.

VII. Las empresas y los sindicatos se obligan a acatar cualquier acuerdo o resolución que dicte la Comisión, principalmente aquél en que se autorice el acceso al interior de las fábricas y departamentos, a los miembros de la propia Comisión, la que también podrá acordar que sus miembros hagan todas las observaciones y estudios que sean necesarios tanto en las máquinas como en los laboratorios para normar su criterio, en problemas que le sean turnados para su resolución, quedando obligadas las empresas y sindicatos a dar las facilidades necesarias para que efectúen dichas observaciones y estudios.

VIII. La Comisión tendrá el carácter de permanente durante el tiempo de vigencia obligatoria de este Contrato Ley.

IX. Los gastos de la Comisión, los de estancia y pasaje de sus miembros y gastos de los árbitros serán cubiertos por el sector empresarial.

X. La Comisión actuará con sujeción al Reglamento Interior que para tal efecto elabore y estará integrada por los mismos miembros de la comisión permanente.

CAPITULO IX

DEL FONDO DEL INCREMENTO DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE GENEROS DE PUNTO

ARTICULO 72.- Todas las empresas afectas a este Contrato Ley se obligan a enterar al Banco Nacional de México en la cuenta de Fideicomiso No. 8770-8 o en su defecto a la Institución de Crédito que se designe posteriormente por cuenta y orden de las Organizaciones Obreras que son parte en este Contrato Ley:

a).- Una cantidad igual al 1% sobre los salarios semanarios ordinarios pagados a los trabajadores sindicalizados (excluyendo los salarios extraordinarios) devengados desde el 11 de octubre de 1979 al 30 de septiembre de 1980.

b).- Una cantidad igual al 1.5% sobre los salarios semanarios ordinarios pagados a los trabajadores sindicalizados (excluyendo los salarios extraordinarios) devengados desde el 1 de octubre de 1980 hasta el 10 de octubre de 1981.

c).- Una cantidad igual al 3.5% sobre salarios semanarios ordinarios pagados a los trabajadores sindicalizados (excluyendo los salarios extraordinarios) devengados desde el 11 de octubre de 1981 hasta el 10 de octubre de 1982.

d).- Una cantidad igual al 4% sobre los salarios semanarios ordinarios pagados a los trabajadores sindicalizados (excluyendo los salarios extraordinarios) que se devenguen a partir del 11 de octubre de 1982 al 10 de octubre de 1983.

e).- Una cantidad igual al 6% sobre los salarios semanarios ordinarios pagados a los trabajadores sindicalizados (excluyendo los salarios extraordinarios) devengados a partir del 11 de octubre de 1983.

f).- Con las cantidades que se recauden se constituirá un Fondo con el que se incrementarán las pensiones que otorga el I.M.S.S., a los trabajadores sindicalizados afectos a esta rama industrial por vejez, cesantía en edad avanzada o por incapacidad total permanente.

g).- Los trabajadores sindicalizados de aquellas empresas que no estén al corriente en el pago de sus aportaciones a que se refiere este capítulo, no tendrán derecho a los beneficios que el mismo establece, hasta en tanto la empresa de que se trate se ponga al corriente y haya cumplido con los pagos establecidos en esta disposición contractual.

h).- Las empresas que no estén al corriente en el pago de las aportaciones a que se refieren los incisos a), b), c), d) y e) que anteceden y que se hayan causado hasta el 10 de octubre de 1985, tendrán un plazo improrrogable al 30 de junio de 1986. Vencido dicho término, pagarán intereses moratorios a razón del 3% mensual sobre saldos insolutos, salvo lo dispuesto en el inciso i), de este artículo.

i).- Los intereses moratorios por las aportaciones que se causen a partir del 11 de octubre de 1983, serán del 4% mensual sobre saldos insolutos.

j).- Desaparece este inciso por acuerdo de las partes.

k).- El sector obrero declara unilateralmente:

1.- Que se crea un Organismo que administre el Fondo a que se refiere este capítulo.

2.- Que expedirá su Reglamento, sin contrariar las bases estipuladas en este capítulo, el que se publicará en el Diario Oficial de la Federación mediante la solicitud que se formule a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de que ésta lo remita para su publicación.

3.- Que asimismo, la fecha en que el Organismo que administre el Fondo comience a aplicar los beneficios derivados del mismo, será a partir del 1 de enero de 1986.

ARTICULO 72-1.- La Mutualidad como un Organismo que tendrá personalidad Jurídica propia, ha sido creada en este Contrato Ley con el fin de administrar el Fondo, con objeto de incrementar las pensiones que otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social, por vejez, cesantía en edad avanzada e incapacidad permanente total y de otorgar el pago a que se refiere el artículo 72-9 en los casos de invalidez definitiva, de conformidad con las bases que se establecen en este capítulo.

ARTICULO 72-2.- La Mutualidad mencionada estará representada por un Consejo de Administración, el cual se integrará por las personas que designe el sector obrero en la siguiente forma: por el Sindicato de Trabajadores de la Industria Textil, de la Confección, Similares y Conexos de la R.M. (C.T.M.), dos propietarios y un suplente; por la Federación de Trabajadores Textiles de México (C.R.O.C.), un propietario; por el Sindicato Nacional "Mártires de San Ángel" de la Industria Textil, de la Confección, del Plástico y sus Derivados, Almacenes, Similares y Conexos de la República Mexicana (C.R.O.C.), un propietario y un suplente; por la Federación Nacional Textil (C.R.O.M.), un propietario y un suplente; por la Unión Nacional de Trabajadores Textiles, Labores, Similares y Conexas (C.R.O.M.), un propietario; por el Sindicato Industrial de Obreros y Obreras de la Industria Textil, Similares y Conexos de México (C.G.T.), un propietario y un suplente; por el Sindicato Nacional de Trabajadores Textiles de México, un propietario y un suplente; y por el Sindicato Industrial "7 de Enero" de Trabajadores Textiles y Conexos de la R.M.(C.R.O.M.) un Propietario.

Los suplentes sólo podrán actuar y recibir emolumentos en ausencia del Propietario.

Los integrantes del Consejo de Administración, Titulares y Suplentes, durarán en su cargo dos años, pudiendo ser sustituidos en cualquier momento por la Organización que los designó.

En dicho Consejo de Administración habrá un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero, los cuales durarán en su cargo un año, rotándose dicha representación. Los nombramientos del citado Consejo de Administración, así como las decisiones que éste tome, serán dentro de los términos y forma que establece el Reglamento de la Mutualidad Nacional de Trabajadores de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

El Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

FACULTADES

a).- Representar legalmente a la Mutualidad, para cuyo efecto gozará de los más amplios poderes para celebrar y realizar actos de dominio, de administración y de pleitos y cobranzas, gozando para ello de toda clase de facultades generales y especiales, aun las que conforme a la Ley requieran cláusula especial.

b).- Administrar el Fondo de Incremento de pensiones a que se refiere este capítulo.

c).- Designar la Institución o Instituciones de Crédito o de Seguros en que las empresas sujetas al presente Contrato deberán enterar las cantidades a que se refiere este capítulo.

d).- Dictaminar y resolver las solicitudes que formulen los trabajadores sindicalizados sujetos al presente Contrato, para acogerse a los beneficios que se consignan en este capítulo y adoptar las medidas administrativas necesarias para agilizar el ejercicio de esta función.

e).- Agilizar los trámites de las solicitudes que presenten los trabajadores sindicalizados para que participen de los beneficios a que tengan derecho dentro del menor plazo posible, ordenando en su caso el pago que proceda.

f).- Elaborar su Reglamento, y de ser necesario reformarlo, así como dictar las disposiciones que estime convenientes tanto para la aplicación del Fondo que administra como para el incremento a las Pensiones otorgadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

g).- Retirar las cantidades necesarias del Fondo de Incremento de Pensiones para:

I.- Gastos administrativos.

II.- Pago de honorarios a los profesionistas cuyos servicios necesite el Consejo de la Mutualidad, incluyendo a los Comisarios.

h).- Sesionar mensualmente.

i).- Las demás facultades que sean necesarias para la realización de los objetivos de la Mutualidad y el mejor aprovechamiento del Fondo constituido.

OBLIGACIONES

1).- Celebrar, en su caso, con la Institución o Instituciones de Crédito o de Seguros que al efecto designe, los Actos Jurídicos necesarios para que se hagan cargo del manejo del Fondo o del pago de los incrementos de las pensiones, así como modificar o revocar el Contrato de Fideicomiso mencionado en este capítulo.

2).- Otorgar los poderes generales y especiales que estime necesarios, confiriendo a los mandatarios las facultades necesarias para el desempeño de su mandato, incluso la sustitución del mismo, así como revocarlos..

3).- Nombrar al Gerente de la Mutualidad, quien deberá ser Profesionista Titulado con conocimiento y experiencia en Administración, el cual tendrá las funciones correspondientes a su cargo y deberá rendir un informe mensual y otro anual en el mes de enero de cada año por lo menos, el que contendrá una relación de todas las operaciones importantes que hubiese hecho la Mutualidad durante el mes o año anterior según el caso, incluyendo la presentación de un estado que refiera la situación financiera, dictaminado por los Comisarios, o cuando sea requerido por el Consejo de Administración.

4).- Dictar las medidas Administrativas necesarias para la mejor realización de las funciones de la Mutualidad.

ARTICULO 72-3.- La vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Consejo de Administración, quedará a cargo de dos Comisarios Titulares y dos Suplentes que serán designados por el Sector Obrero y por el Sector Patronal, respectivamente, los que deberán ser profesionales de reconocido prestigio y quienes en el desempeño de sus funciones gozarán de las más amplias facultades para el cumplimiento de sus obligaciones, entre las cuales están las de:

a).- Realizar los exámenes de las operaciones, documentos, registros y demás comprobantes que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de las operaciones de la Mutualidad y del Fondo, y en caso de encontrar alguna irregularidad, hará la denuncia correspondiente por escrito, ante el Consejo de Administración.

b).- Rendir al Consejo de Administración y a su correspondiente Sector, por lo menos una vez al año o cuando sea necesario, un dictamen respecto de la veracidad, suficiencia y racionalidad de la información presentada al propio Consejo por el Gerente, a fin de determinar si ésta refleja en forma satisfactoria la situación financiera y los resultados de la Mutualidad. Este dictamen, cuando sea anual, se rendirá a más tardar en el mes de enero de cada año.

c).- Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones del Consejo de Administración.

d).- Y en general todas aquellas funciones propias de su cargo que establece la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ARTICULO 72-4.- Las empresas sujetas al presente Contrato Ley serán únicas responsables del cumplimiento de las prestaciones establecidas a favor de los trabajadores a que se refieren los artículos 72-6, 72-7, 72-8, 72-9 y 72-12. Los Sindicatos administradores no tendrán responsabilidad solidaria al respecto.

El cumplimiento de las prestaciones mencionadas podrán hacerlo las empresas de dos maneras: mediante las aportaciones correspondientes, o bien a elección de las propias empresas, en los términos del artículo 72-16 del presente Contrato Ley.

ARTICULO 72-5.- Se considerará como "al corriente" a una empresa en el cumplimiento de sus obligaciones económicas que le impone este capítulo, cuando haya pagado totalmente las aportaciones al Fondo de Incremento de Pensiones y, en su caso, los intereses que se hubiese causado

ARTÍCULO 72-6.- Los trabajadores sindicalizados sujetos al presente contrato Ley, que conservando su relación de trabajo dejen de prestar sus servicios a partir del 1 de enero de 1986, tendrán derecho a que la Mutualidad con cargo al fondo les incremente la pensión que les otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social, bajo los presupuestos, condiciones y disposiciones establecidas en la Ley del Seguro Social del 12 de Marzo de 1973 por cesantía en edad avanzada o vejez, y que esa sea la causa de la terminación de la relación de trabajo o baja, hasta una cantidad igual al 75% del salario diario promedio no integrado sin sétimo día, de las últimas cuatro semanas completas y normalmente trabajadas, o bien podrá de común acuerdo con el interesado cambiar el incremento de la pensión por un pago único adelantado siempre y cuando comprueben haber desempeñado el puesto o especialidad, correspondiente al salario que manifiesten durante los últimos seis meses de trabajo; en caso contrario, el cómputo de su salario diario no integrado sin sétimo día, se calculará tomando como base lo establecido en el artículo 72-18 de este Contrato; y llene los siguientes requisitos: Haber prestado sus servicios en un período mínimo de 10 años en empresas sujetas al Contrato ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto, conforme a lo siguiente: a).- Cinco años efectivos en empresas afectas a este Contrato Ley y que se encuentren al corriente en sus pagos al Fondo de Incremento de Pensiones a que se refiere este capítulo, y que hayan aportado los porcentajes a que se refiere

el mismo, por todos los trabajadores sindicalizados a su servicio y por el interesado en particular. b).- Cinco años efectivos en la última empresa afecta a este Contrato Ley. c).- Que la última empresa para la que hubiese trabajado haya cumplido con la obligación de aportar al Fondo de Incremento de Pensiones, los porcentajes a que se refiere este capítulo por todos los trabajadores sindicalizados a su servicio y por el interesado en particular, en el momento en que éste cause baja o se ponga al corriente posteriormente. d).- Que la empresa haya proporcionado los datos a que se refiere el artículo 72-15, y que en caso contrario, el trabajador sindicalizado no tendrá derecho recibir esta prestación. e).- Haber solicitado y obtenido del Instituto Mexicano del Seguro Social, pensión de cesantía en edad avanzada o vejez.

Este beneficio no será otorgado para aquellos trabajadores que obtengan alguna pensión por parte del IMSS conforme a las disposiciones distintas de la antes mencionada del año de 1973, particularmente si la obtuvieron bajo el amparo de la Ley del Seguro Social reformada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del 21 de Diciembre de 1995, que entró en vigor estableciendo un nuevo régimen de "cuentas individuales", que entró en vigor el 01 de junio de 1997 sustituyendo al sistema anterior.

ARTICULO 72-7.- Los trabajadores sindicalizados que habiendo cumplido 60 años de edad opten por continuar trabajando, la Mutualidad en lugar del beneficio que otorga el artículo anterior, pero cumpliendo con los demás requisitos del artículo aludido, les incrementará su pensión de cesantía por edad avanzada o por vejez, por cada año de edad o de servicios, conforme a la siguiente tabla:

% A OTORGAR POR LA MUTUALIDAD

61 AÑOS DE EDAD CUMPLIDOS Y 11 AÑOS O MAS DE ANTIGÜEDAD 77%

62	"	12	"	79%
63	"	13	"	81%
64	"	14	"	83%
65	"	15	"	85%

ARTICULO 72-8.- Los trabajadores sindicalizados sujetos a este Contrato que conservando su relación laboral y con posterioridad al 1 de enero de 1986, sufran de incapacidad permanente total y reciban del Instituto Mexicano del Seguro Social la pensión correspondiente, y que ésa sea la causa de la terminación de su relación de trabajo o baja, tienen derecho con cargo al Fondo de Incremento de Pensiones a que se les incremente la referida pensión al 75% del salario promedio no integrado, sin séptimo día en vigor, en la fecha en que el Instituto Mexicano del Seguro Social declare iniciado el estado de Incapacidad Permanente total, siempre y cuando compruebe haber desempeñado el puesto o especialidad correspondiente al salario de que se trata, durante los últimos seis meses de trabajo; en caso contrario el cómputo de su salario diario promedio no integrado, sin séptimo día, se calculará tomando como base lo establecido en el artículo 72-18 de este Contrato; y llene los requisitos del artículo 72-6 en sus incisos c) y d).

ARTICULO 72-9.- Los trabajadores sindicalizados que conservando su relación laboral y que con posterioridad al 1 de enero de 1986 sufran de Invalidez Definitiva y esa sea la causa por la que dejan de prestar sus servicios en la empresa de que se trate, tendrán derecho a que la Mutualidad, con cargo al Fondo, les pague por una sola vez y en una sola exhibición, la cantidad equivalente a 10 días de salario computado en términos del artículo 72-18 por cada año de servicios prestados, siempre y cuando llenen los siguientes requisitos:

a).- Haber prestado sus servicios durante un periodo mínimo de tres años o más en una sola empresa sujeta al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

b).- Que la empresa para la que hubiese trabajado haya cumplido con la obligación de aportar al Fondo de Incremento de Jubilaciones los porcentajes a que se refiere este capítulo.

c).- Que la empresa haya proporcionado los datos a que se refiere el artículo 72-15. El trabajador que haya recibido la prestación a que se refiere este artículo, no tendrá derecho a recibir alguna de las otras prestaciones a que se refiere este capítulo.

ARTICULO 72-10.- Los trabajadores sindicalizados sujetos al presente Contrato Ley que dejen de prestar sus servicios teniendo más de 55 y menos de 60 años de edad podrán, si lo desean, continuar aportando directa y voluntariamente, la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje en vigor, con base en el promedio del salario diario no integrado y sin séptimo día percibido durante las últimas cuatro semanas trabajadas completas y que cubra los siguientes requisitos:

1o.- Que en el transcurso de un año, a partir de la fecha en que deje de prestar sus servicios en la empresa de que se trate, formule solicitud escrita a la Mutualidad, llenando los requisitos que ésta fije y pague las aportaciones correspondientes desde la fecha de su baja.

2o.- Que haya prestado sus servicios durante un periodo mínimo de diez años en empresas sujetas al presente Contrato Ley, y los últimos cinco años los haya trabajado en una sola empresa, y que todas ellas hayan aportado al Fondo de Incremento de Pensiones por todos los trabajadores sindicalizados a su servicio y por el interesado en particular.

3o.- Que al cumplir 60 años de edad, con base en el salario con el que esté aportando al Fondo de Incremento de Pensiones, la Mutualidad otorgará el incremento a su pensión, siempre y cuando haya solicitado y obtenido del Instituto Mexicano del Seguro Social la pensión de cesantía en edad avanzada.

4o.- En el supuesto de que el Instituto Mexicano del Seguro Social otorgue a un trabajador pensión de Invalidez Definitiva de origen no profesional antes de cumplir 60 años de edad, la Mutualidad le pagará la prestación a que se refiere el artículo 72-9, con base en el salario con que esté cotizando al Fondo de Incremento de Pensiones.

5o.- Durante la vigencia del presente Contrato se faculta al Consejo de Administración de la Mutualidad, para que otorgue a los trabajadores pensionados que estén percibiendo los beneficios a que se refiere el capítulo IX del Contrato Ley, un aguinaldo equivalente a quince días sobre el importe mensual correspondiente y que ha de otorgárseles en el mes de diciembre.

ARTICULO 72-11.- Todo aquel trabajador que haya prestado sus servicios en una sola empresa sujeta a este Contrato Ley, que no hubiese estado sindicalizado y se sindicalice, para el cómputo de los 10 años de servicio que marca el artículo 72-6 de este capítulo, se tomará como fecha la de la sindicalización.

En caso de que un trabajador sindicalizado sujeto a otro Contrato Ley, diferente al del Ramo de Géneros de Punto se incorpore a éste para el cómputo de los 10 años de servicios que marca el artículo 72-6 de este Contrato Ley, la Mutualidad le reconocerá únicamente desde la fecha de incorporación al Contrato Ley para la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

ARTICULO 72-12.- La incrementación es un derecho personal del pensionado y se extingue con la vida de éste, por lo que al fallecer, la Mutualidad entregará a quien exhiba los comprobantes de los gastos de defunción, la cantidad equivalente a 50 veces el salario mínimo general.

ARTICULO 72-13.- Los sindicatos, los trabajadores sindicalizados, las empresas y/o quien resulte responsable, responderán ante la Mutualidad de la autenticidad de los documentos y la veracidad de los datos que aporten en todo lo relacionado con las solicitudes de incrementación.

Si se comprobare que los documentos y/o datos que hubiesen proporcionado, son falsos, dichas personas físicas, morales y/o quien resulte responsable, resarcirán a la Mutualidad de las cantidades que ésta hubiese pagado en exceso de lo legalmente procedente, con base en los documentos de referencia, sin perjuicio de las acciones correspondientes, además de que se harán acreedores a las sanciones señaladas en el artículo 1006 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 72-14.- El porcentaje destinado al Fondo de Incremento de Pensiones constituye una prestación colectiva y solidaria de previsión social, y por lo mismo no forma parte del salario de los trabajadores sindicalizados, no es reembolsable ni será afectado por deducción alguna.

ARTICULO 72-15.- Las empresas están obligadas a proporcionar anualmente durante el mes de septiembre a la Mutualidad los siguientes datos:

- a).- Nombre o denominación de la empresa.
- b).- Denominación del Sindicato y/o Sección de que se trate.
- c).- Nombre y edad de todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados.
- d).- Antigüedad de todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados.
- e).- Puesto que desempeña cada trabajador sindicalizado.
- f).- Salario diario promedio no integrado y sin séptimo día de las últimas cuatro semanas completas y normalmente trabajadas de cada uno de los trabajadores sindicalizados.
- g).- Sexo y estado civil de todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados.
- h).- Número de afiliación en el I.M.S.S., de todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados.
- i).- Número de Registro Federal de Contribuyentes de todos y cada uno de los trabajadores sindicalizados.

Las empresas que no proporcionen a la Mutualidad los datos anteriores a que están obligadas, por esta omisión o falta, la Mutualidad no dará trámite alguno a las solicitudes que le sean presentadas por los trabajadores sindicalizados de la empresa de que se trate, hasta en tanto la misma no proporcione los datos anteriormente enunciados.

ARTICULO 72-16.- En relación con las prestaciones en favor de los trabajadores consignados en los artículos 72-6, 72-7, 72-8, 72-9 y 72-12 de este Contrato Ley, las empresas sujetas al mismo que no estén al corriente en el entero de sus aportaciones al Fondo de Incremento de Pensiones o no hayan hecho aportación alguna, serán responsables directamente ante sus propios trabajadores del pago de las referidas prestaciones (Incremento a las Pensiones de Vejez, de Cesantía en Edad Avanzada, de Incapacidad permanente total o, en su caso, el pago único por Invalidez, así como las demás obligaciones establecidas en este capítulo), es decir, que deberán pagar directamente esas prestaciones las empresas a sus propios trabajadores, inclusive podrá de común acuerdo con el interesado cambiar el incremento de la pensión por un pago único adelantado.

ARTICULO 72-17.- Si el Fondo de Incremento de Pensiones llegase a ser autosuficiente para cubrir las prestaciones a que se refiere este capítulo, los excedentes que se acumulen con las aportaciones de las empresas se destinarán conforme a lo que decida el Consejo de Administración.

ARTICULO 72-18.- Para determinar el salario diario no integrado sin séptimo día, que servirá de base para el pago de las prestaciones establecidas en este capítulo, se estará a lo siguiente:

a).- Para los trabajadores sindicalizados con pago a destajo o a eficiencia, se tomará el promedio de las cuatro últimas semanas completas y normalmente trabajadas.

b).- Para los trabajadores sindicalizados con pago de salario por día, se tomará como base el salario diario no integrado y sin séptimo día que esté percibiendo en el momento de la baja ante el I.M.S.S.

c).- En ambos casos señalados en los incisos a) y b), que anteceden, los trabajadores sindicalizados deberán comprobar haber desempeñado el puesto o especialidad correspondiente al salario que manifiesten durante los últimos seis meses de trabajo; en caso contrario su salario se calculará en proporción a lo que resulte del promedio de los últimos seis meses trabajados.

ARTÍCULO 72-19.- También tendrán derecho al incremento de pensión que otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social, en los términos del artículo 72-6, de acuerdo al salario que más adelante se precisa, quienes cubran los siguientes requisitos:

a).- Quienes formando partes de las Directivas, Comités Ejecutivos Nacionales de las Organizaciones Obreras mencionadas en el artículo 72-2, o sean Miembros del Consejo de Administración de la Mutualidad, hayan cumplido 60 años de edad o más y comprueben haber prestado sus servicios dentro de tales organizaciones durante un plazo de diez años, como mínimo, excepto que tengan derecho a recibir incremento de pensión de otra Mutualidad de la Industria textil.

b).- Las prestaciones se calcularán sobre la base del salario actualizado, sin séptimo día en la fecha del otorgamiento de las mismas, equivalente a cuatro veces el salario mínimo general.

c).- Si las personas a que se refiere este precepto fuesen declaradas en estado de Invalidez Definitiva o Incapacidad Permanente total por el Instituto Mexicano del Seguro Social, tendrán derecho a los beneficios previstos en este Capítulo.

Todo lo no previsto en este capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

1.- La Mutualidad se obliga a constituirse legalmente ante Notario Público y elaborar su propio Reglamento de conformidad con el inciso f) del artículo 72-2 de este capítulo, dentro de un término no mayor de 60 días, a partir de la fecha de la firma del presente Contrato Ley, cuyo Reglamento surtirá efectos al momento de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

2.- Hasta en tanto el Fondo para Incrementar las Pensiones no tenga 10 años de haberse creado, los trabajadores sindicalizados que tengan 60 años de edad y queden cesantes de la Empresa en donde laboraban y no reúnan los 10 años de servicios en una sola empresa a que se refiere el artículo 72-6 en su inciso b), podrán si lo desean, continuar aportando al Fondo de Pensiones el porcentaje en vigor, con base en el promedio del salario no integrado y sin séptimo día percibido durante las últimas cuatro semanas trabajadas completas, para que al computar los 10 años de servicios requeridos, la Mutualidad con cargo al Fondo les incremente la pensión que obtengan del Instituto Mexicano del Seguro Social.

3.- Para el cumplimiento de las obligaciones que en este capítulo se establecen, existe constituido un Fondo desde el día 11 de octubre de 1979 y que a la fecha está integrado con el saldo existente en el Fideicomiso número 8770-8 del Banco Nacional de México, S.A., incrementado por las aportaciones que hacen las empresas en los términos de este capítulo.

4.- El Sector Obrero declara que al momento de constituir el Organismo Administrador de este Fondo, indicará el nombre de las personas físicas que como Titulares y Suplentes formarán parte del Consejo de Administración.

5.- El Sector Patronal designa como Comisario Propietario al licenciado Luis Sánchez Ramos y como Suplente al licenciado Fernando Yllanes Martínez, nombramientos que podrán ser en su caso ratificados en cualquier momento.

En relación con el numeral 1 de los Transitorios, con fecha 27 de febrero de 1986 se constituyó legalmente la Mutualidad Nacional de Trabajadores Textiles del Ramo de Géneros de Punto, mediante escritura pública número veintinueve mil doscientos cuarenta y nueve, otorgada ante la fe del Licenciado Luis Ibarrola Cervantes, titular de la notaría número 12 de Tlalnepantla Edo. de México, por lo que en este momento se anexa el Reglamento de la citada Mutualidad para que forme parte del Contrato Ley, conforme al articulado siguiente:

“REGLAMENTO.- DE LA MUTUALIDAD NACIONAL DE TRABAJADORES TEXTILES DEL RAMO DE GÉNEROS DE PUNTO”.- CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.- ARTÍCULO 1.- Para los efectos de este reglamento se utilizarán las siguientes expresiones en obvio de inútiles reiteraciones: a).- La Mutualidad Nacional de Trabajadores Textiles del Ramo de Géneros de Punto como “La Mutualidad”.- b).- Contrato Ley y Tarifas de Salarios de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto como: “Contrato Ley”.- c).- Consejo de Administración de la Mutualidad Nacional de Trabajadores Textiles del Ramo de Géneros de Punto como: “El Consejo”.- d).- Fondo de Incremento de Pensiones como “El Fondo”.- e).- Instituto Mexicano del Seguro Social, como: “I.M.S.S.”.- f).- Ley Federal del Trabajo, como: “La Ley”.- ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Mutualidad, será en Manzanillo 146, Col. Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06760, CAPÍTULO II.- ARTÍCULO 3.- La Mutualidad ha sido constituida en forma unilateral por el Sector Obrero que presta servicios en Empresas afectas al Contrato Ley.- ARTÍCULO 4.- La finalidad de la Mutualidad es Administrar el Fondo.- ARTÍCULO 5.- Los objetivos de la Mutualidad son: a).- Incrementar las Pensiones que otorga el I.M.S.S. por Cesantía en edad avanzada, Vejez, Incapacidad Permanente Total y Muerte, de conformidad a las bases que señale el Capítulo IX del Contrato Ley.- b).- En relación a lo establecido en el Artículo 72-9, la liquidación que hará la Mutualidad será hecha ante la Autoridad Laboral correspondiente, en la inteligencia de que para el cómputo de los años de servicios prestados, se considerará a partir de la fecha en que el trabajador y/o empleado sindicalizado haya adquirido la categoría de “Planta”.- c).- Cubrir a quien exhiba los comprobantes de los gastos de defunción del trabajador, a quien se le Incrementó la Pensión, la cantidad equivalente a 50 veces el salario mínimo general de la Zona Metropolitana.- d).- De conformidad a la capacidad económica del Fondo y previos estudios actuariales procurar en revisiones futuras del Contrato Ley incrementar la Pensión, en un porcentaje superior al que señale éste.- CAPÍTULO III.- DE LA REPRESENTACIÓN, DEL NOMBRAMIENTO DEL CONSEJO, DIRECTIVA Y DEMÁS ÓRGANOS DE LA MUTUALIDAD.- ARTÍCULO 6.- La Mutualidad es un organismo que tiene personalidad Jurídica propia y ha sido creada en forma unilateral por el Sector Obrero.- ARTÍCULO 7.- La Mutualidad estará representada por un Consejo integrado por 9 representantes Propietarios con Cinco Suplentes, los cuales serán designados en el Artículo inmediato posterior y durarán en su puesto dos años, pudiendo ser removidos del mismo en cualquier momento por el Organismo que los designó teniendo éste el derecho a proponer a otra persona.- Artículo 8.- El Consejo será nombrado en forma siguiente:

NOMBRADO POR	PROPIETARIO(S)	SUPLENTE(S)
1.- Sindicato de Trabajadores de la Industria Textil, de la Confección, Similares y Conexos de la R. M.- (C.T.M.)	2	1
2.- Sindicato Nacional “Mártires de San Ángel” de la Industria Textil, de la Confección, del Plástico y sus derivados, Almacenes, Similares y Conexos de la República Mexicana (C.R.O.C.)	1	1
3.- Federación Nacional Textil.- (C.R.O.M.)	1	1
4.- Federación de Trabajadores Textiles de México.- (C.R.O.C.)	1	
5.- Unión Nacional de Trabajadores Textiles, Labores Similares y Conexas.- (C.R.O.M.)	1	

6.- Sindicato Industrial de Obreros y Obreras de la Industria Textil, Similares y Conexos de México.- (C.G.T.)	1	1
7.- Sindicato Nacional de Trabajadores Textiles de México.-	1	1
8.- Sindicato Industrial "7 de Enero" de Trabajadores Textiles y Conexos de la R.M.- (C.R.O.M.)	1	

ARTÍCULO 9.- Los miembros del Consejo serán nombrados antes del último día del mes de Octubre de cada dos años, a través de oficio firmado por el Secretario General de Comité Ejecutivo de los Organismos Sindicales precitados. El suplente actuará sólo en ausencia del propietario.- ARTÍCULO 10.- La Directiva del Consejo estará formada por: Un Presidente, un Vice-Presidente, un Secretario y un Tesorero, quienes durarán en su cargo 1 año pudiendo ser removidos del mismo, por el Organismo Sindical que los hubiese designado promoviendo desde luego el sustituto correspondiente. Los representantes de la Directiva, serán designados en sesión ordinaria que para tal efecto se convoque y la cual tendrá verificativo en el mes de octubre de cada año, rotándose dichas representaciones entre las Organizaciones Sindicales que integran el Consejo, en la siguiente forma: Al año siguiente de su elección el Vice-Presidente será Presidente, el Secretario, Vice-Presidente, y el Tesorero, Secretario, de tal suerte cada año únicamente se designará al Tesorero, salvo la designación del Presidente que será rotativa únicamente entre las siguientes organizaciones: (C.T.M.), (C.R.O.M.), y (C.R.O.C.).- ARTÍCULO 11.- El Gerente de la Mutualidad deberá ser profesionista con conocimientos y experiencia en Administración, con las facultades y obligaciones marcadas en el Artículo 72-2 inciso 3 del Contrato Ley.- ARTÍCULO 12.- La vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Consejo de Administración quedará a cargo de dos comisarios que serán designados uno por el Sector Obrero y otro por el Sector Patronal, con sus respectivos suplentes, los que deberán ser profesionistas de reconocido prestigio, quienes tendrán las facultades y obligaciones marcadas en el artículo 72-3 del Contrato Ley.- CAPÍTULO IV.- DE LAS FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE LA MUTUALIDAD.- ARTÍCULO 13.- El Consejo, es el órgano máximo de la Mutualidad y tiene todas y cada una de las facultades que se mencionan en el Capítulo IX del Contrato Ley y las demás que se determinen en las asambleas del mismo.- ARTÍCULO 14.- Para la vigilancia de las inversiones que realiza el Banco Nacional de México, S. A., hoy Citibanamex, tanto en valores de renta fija como variable, se reunirá mínimo una vez en forma mensual salvo casos extraordinarios con funcionarios de dicha Institución Bancaria, con el exclusivo propósito de conocer la situación real del Fondo y estar en condiciones de tomar acuerdos en beneficio de la Mutualidad.- ARTÍCULO 15.- El Presidente del Consejo de Administración tendrá la representación de éste y de la Mutualidad y tendrá todas y cada una de las facultades del mismo que se mencionan en el Capítulo IX del Contrato Ley y las demás que le confiera la Asamblea del Consejo y para tal efecto contará con Poder General para actos de Administración, pleitos y cobranzas en los términos de los dos últimos párrafos del Artículo 2554 del Código Civil vigente en el Distrito Federal, (Hoy Ciudad de México) con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial, incluyendo las consignadas en el Artículo 2587 del propio ordenamiento legal, quedando expresamente facultado para substituir parcial o totalmente dicho poder y revocar los que existieran, con la obligación de informar de todas sus gestiones y actividades al Consejo.- ARTÍCULO 16.- El Vice-Presidente del Consejo sustituirá al Presidente en sus ausencias Temporales hasta de dos meses.- ARTÍCULO 17.- El Tesorero tendrá a su cargo, el manejo de los Fondos destinados a los gastos de Administración internos de la Mutualidad.- ARTÍCULO 18.- El Secretario redactará las actas de las Juntas Ordinarias y Extraordinarias que celebre el Consejo y firmará la correspondencia en unión del Presidente o Vice-Presidente en su caso.- CAPÍTULO V.- DE LAS SESIONES O ASAMBLEAS DEL CONSEJO.- ARTÍCULO 19.- Las sesiones o Asambleas del Consejo podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.- Las Ordinarias tendrán lugar en el domicilio de la Mutualidad, debiendo citarse a los Consejeros cuando menos con cinco días de anticipación por escrito y acompañando el orden del día así como la documentación correspondiente, debidamente firmada por el Secretario y el Presidente o en su caso, por el Vice-Presidente de la Mutualidad.- Las Extraordinarias se celebrarán cuando lo soliciten el Presidente o un mínimo de tres Consejeros de diferentes Organismos Sindicales que integran el Consejo y las mismas se celebrarán dentro de un término de 48 horas como mínimo y máximo con cinco días de la fecha de solicitud, previa convocatoria que contenga el orden del día y la cual tendrá lugar en el domicilio de la Mutualidad o del lugar que mencione dicha convocatoria.- ARTÍCULO 20.- Para que las Juntas de Consejo, se consideren legalmente instaladas, es necesario que estén presentes cuando menos tres Organizaciones Sindicales de las que integran el Consejo y los acuerdos y resoluciones serán tomadas por mayoría de votos (Salvo las excepciones que se mencionan en este Reglamento); los Consejeros Suplentes tendrán derecho a voz y voto en ausencia del correspondiente Propietario. CAPÍTULO V.- DEL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DEL INCREMENTO DE LA PENSIÓN.-

ARTÍCULO 21.- Para el trámite y resolución de las solicitudes que formulen los trabajadores y/o empleados sindicalizados sujetos al Contrato Ley, de los beneficios que se consignan en el Capítulo IX de dicha contratación colectiva, deberán observarse los siguientes requisitos: La solicitud deberá ser suscrita por el Comité Ejecutivo del Sindicato, por el patrón o representante legal de la Empresa, así como por el interesado, la cual deberá contener los datos siguientes: a).- Nombre y edad del trabajador y/o empleado Sindicalizado solicitante.- b).- Domicilio actual del solicitante.- c).- Fecha de ingreso del solicitante a la Empresa.- d).- Fecha y motivo, por el que el solicitante dejó de prestar sus servicios en la Empresa.- e).- Promedio del salario diario no integrado sin séptimo día, percibido por el trabajador y/o empleado sindicalizado durante las últimas cuatro semanas completas y normalmente trabajadas.- f).- Puesto, categoría y departamento en que haya laborado el solicitante, durante los últimos 180 días anteriores a la fecha de su baja en la Empresa.- g).- Declaración expresa de la Empresa de que está al corriente en el pago de sus aportaciones al Fondo de Incremento de Pensiones acompañando la documentación idónea para acreditar tal hecho.- **ARTÍCULO 22.-** A dicha solicitud se adjuntará la siguiente documentación: a).- Copia certificada del acta de nacimiento, del acta de matrimonio y de nacimiento de su primogénito, o cualquier otra documentación que exija la Mutualidad para acreditar edad y el parentesco para los casos que así se requiera (Salvo casos de Incapacidad Permanente Total).- b).- Original o copia auténtica de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.- c).- Original o copia auténtica del aviso de Inscripción del solicitante ante el I.M.S.S., o cualquier otro documento idóneo con el cual se acredite la antigüedad del trabajador y/o empleado Sindicalizado.- d).- Copia auténtica del Aviso de baja del solicitante ante el I.M.S.S.- e).- Copia auténtica de la resolución y hoja de cálculo de la Pensión, ya sea por Vejez, Cesantía en edad Avanzada o Incapacidad Permanente Total.- f).- Dos fotografías tamaño infantil, recientes y sin retoque.- **ARTÍCULO 23.-** Solamente por negativa u omisión comprobada del Sindicato y/o Empresa, los interesados personalmente gestionarán ante la Mutualidad, el otorgamiento del Incremento de Pensión.- **ARTÍCULO 24.-** Los Sindicatos y las Empresas, así como sus representantes y los interesados, serán responsables de la veracidad del contenido del oficio y de la autenticidad de la documentación que se acompañe a éste, por tal motivo en toda solicitud u Oficio, expresamente se pondrá: "Bajo protesta de decir verdad se proporcionan los siguientes datos y documentos".- **ARTÍCULO 25.-** En los casos en que han sido falseados los datos y la documentación también carezca de veracidad serán solidariamente y mancomunadamente responsables, Sindicato, Empresa y Solicitante y en tal virtud la Mutualidad intentará las acciones laborales, civiles o penales que sean procedentes.- **ARTÍCULO 26.-** En los casos de duda o de interpretación sobre los requisitos para el Incremento de la pensión que se señalan en el Capítulo IX del Contrato Ley, la resolución de los mismos será del Consejo a más tardar en la Asamblea posterior a la fecha de la solicitud. Se faculta a la Directiva de la Mutualidad a emitir resolución en el término de cinco días hábiles, en los casos en que no exista duda y reúnan los requisitos que se mencionan en el Contrato Ley y los que se precisan en el presente Reglamento.- **TRANSITORIO.- ÚNICO.-** El presente reglamento surtirá efectos a partir del 11 de octubre de 2021, independientemente de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA TEXTIL, DE LA CONFECCIÓN, SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA (C.T.M.).- SR. MIGUEL ÁNGEL TAPIA DÁVILA.-** Rúbrica.- **SR. MARCIAL SERNA LUÉVANO.-** Rúbrica.- **SR. OSCAR FRIAS IBARRA.-** Rúbrica.- **SINDICATO NACIONAL "MÁRTIRES DE SAN ÁNGEL" DE LA INDUSTRIA TEXTIL, DE LA CONFECCIÓN, DEL PLÁSTICO Y SUS DERIVADOS, ALMACENES, SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA (C.R.O.C.).- SR. FERMÍN LARA JIMÉNEZ.-** Rúbrica.- **SR. JUAN BENITEZ PEREZ.-** Rúbrica.- **FEDERACIÓN NACIONAL TEXTIL (C.R.O.M.).- SR. SERVANDO GARCÍA VIVEROS.-** Rúbrica.- **LIC. TAIDE ALEJANDRA GONZÁLEZ BACA.-** Rúbrica.- **FEDERACIÓN DE TRABAJADORES TEXTILES DE MÉXICO.- (C.R.O.C.).- SR. ÁNGEL MOLINA SANDOVAL.-** Rúbrica.- **UNIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES TEXTILES, LABORES SIMILARES Y CONEXAS.- (C.R.O.M.).- SRA. LAURA CRUZ RUIZ** Rúbrica.- **SINDICATO INDUSTRIAL DE OBREROS Y OBRERAS DE LA INDUSTRIA TEXTIL, SIMILARES Y CONEXOS DE MÉXICO.- (C.G.T.).- SR. FIDEL AGUSTÍN MORENO GARCÍA.- SR.- JOSÉ LUIS PATRICIO MENDOZA GALÁN.-** Rúbrica.- **SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES TEXTILES DE MÉXICO.- LIC. JAIME RICARDO CRUZ MARAÑÓN.-** Rúbrica.- **SR. RAYMUNDO LÓPEZ TRONCOSO.-** Rúbrica.- **SINDICATO INDUSTRIAL "7 DE ENERO" DE TRABAJADORES TEXTILES Y CONEXOS DE LA R.M.- (C.R.O.M.) SR. SERGIO PIÑA DURÁN.-** Rúbrica.-

CAPITULO X

REGLAS GENERALES SOBRE ESTUDIOS DE TRABAJO

ARTICULO 73. Reglas Generales de Estudios de Trabajo en las Fábricas Textiles de Géneros de Punto.

REGLA PRIMERA. Las empresas propietarias de fábricas afectas a este Contrato Ley podrán pactar con sus respectivos sindicatos administradores, con el propósito de elevar la productividad, operar en forma total o parcial por el sistema de cargas de trabajo y pago de retribución estipulados en estas reglas.

REGLA SEGUNDA. Se entiende por carga de trabajo la suma total de tiempos que dentro de la jornada diaria emplee cada trabajador en la ejecución de las funciones que se les asignen, con las frecuencias que se determinen para la atención de las máquinas o unidades de trabajo a su cuidado u otros menesteres dentro de la fábrica.

REGLA TERCERA. Las funciones que se asignen al trabajador, la frecuencia con las que deba repetirlas o ejecutarlas y los tiempos de que dispone para ello se determinarán conforme a las siguientes:

BASES

1. En cada empresa o establecimiento las empresas y los sindicatos administradores se pondrán de acuerdo para la aplicación de estas reglas.

2. Las funciones que se asignen a cada trabajador serán las que corresponden a la categoría derivada del salario que se le pague, las cuales deben corresponder a una especialidad definida con claridad. Se entiende por especialidad definida al conjunto de actividades o funciones necesarias en la operación de uno de los pasos a que se somete cada uno de los procesos de producción en los diversos puestos de trabajo.

Se entiende por categoría de un puesto, la estimación de las funciones necesarias para que dicho puesto exista. Se califican como auxiliares técnicas las que requieren conocimientos técnicos elementales y el empleo de herramientas simples tales como llave, nivel, desarmador, etc., como son las que corresponden a los ajustadores, cabos, etcétera. Se entienden como técnicas de especialidad, las que requieren del conocimiento de las máquinas por parte de los trabajadores, de la materia prima, de las manipulaciones necesarias para la realización o ejecución de procesos. Son auxiliares, aquellas funciones que requieren conocimientos similares a los del oficial pero que desempeñan los ayudantes y sólo cuando necesiten más de una persona para su atención. Son rutinarias elementales aquellas que desempeñan ayudantes que sólo requieren un conocimiento muy relativo y simple de las instalaciones fabriles, tales como barrer, acarrear, llevar, asear, etc.

3. La cantidad de unidades que se asigne a cada trabajador nunca exigirá la atención del operario durante un tiempo mayor del tiempo útil de trabajo, para no exceder la carga de trabajo.

4. Toda vez que las frecuencias son el elemento variable de la saturación de tiempo, ésta se determinará en la forma siguiente: unas por cálculo matemático; otras de acuerdo con las necesidades de la Dirección Técnica de la empresa y otras mediante observación directa. Para revisar cálculos se emplearán métodos claros y de fácil entendimiento para los trabajadores, de manera que los resultados se ajusten a los que se observan en la práctica. Para este efecto las cualidades de la materia prima, las condiciones de trabajo, el estado y atención de las máquinas, así como el ambiente de trabajo, deberán mantenerse durante el tiempo en que se haga el estudio, en las mismas circunstancias que observen posteriormente en la rutina del trabajo cotidiano.

Los sindicatos administradores tienen el derecho para intervenir en la verificación de la saturación de tiempo desde el momento en que las empresas las apliquen, cuando lo estimen necesario, para evitar que se rebasen las cargas de trabajo a que se refieren estas reglas generales. Cuando el Sindicato solicite la participación de la empresa en la verificación aludida, ésta deberá estar presente en dicha verificación y firmar los escritos en los que se hagan constar que se ha hecho en forma simultánea.

5. Las funciones de vigilancia y patrullaje que correspondan a cada labor, serán ejecutadas por los trabajadores que tengan las máquinas a su cuidado; tanto la vigilancia como el patrulleo son funciones que formarán parte del tiempo útil de los trabajadores, así como las interferencias por simultaneidad de funciones que en cada caso se determinarán por observación práctica.

6. Cuando se implanten sistemas de trabajo consistentes en saturar el tiempo del trabajador, los operarios tendrán un lapso de readaptación de cuatro semanas de entrenamiento, que les permita alcanzar las metas de producción calculadas, durante el cual el trabajador titular del puesto objeto del estudio de trabajo percibirá el cien por ciento del salario que ha venido devengando.

7. En cuanto las empresas hayan asignado a los trabajadores las funciones que deban ejecutar y la frecuencia con que deban repetirlas, determinarán el número de máquinas que deban atender y otras labores que deban desempeñar los propios trabajadores, dividiendo el tiempo útil de trabajo entre el tiempo que necesite el trabajador para atender cada máquina. Cada parte de máquina o cada labor que se le encomiende.

8. Las funciones y los tiempos en que éstas deban desempeñarse serán materia de denominación expresa y de la medición cronométrica correspondiente, que harán por la empresa y podrá revisar el sindicato al tenor de las siguientes:

NORMAS

I. El trabajador observado será valorado de acuerdo con su ritmo de trabajo, concediendo un factor de nivelación de cien por ciento para el trabajador normal.

II. Se tomarán las lecturas de los tiempos que el obrero emplea para realizar la operación objeto de la medición.

III. Se sumarán estas lecturas y se promediarán. No se tomarán en cuenta aquellas lecturas que el analista marcó con un círculo al estar efectuando el estudio por haber realizado el operario funciones incompletas o haberlas duplicado.

IV. El promedio obtenido se multiplicará por el factor de valorización que corresponda al trabajador observado para obtener así el tiempo neto de la operación.

V. Al tiempo neto de la operación se le agregará un dieciséis por ciento para obtener el tiempo real de operación en el cual ya van incluidas las concesiones relativas a descanso, atención de necesidades personales del trabajador y un ritmo de trabajo no fatigoso.

VI. En vista de que no es posible determinar en qué máquina podría influir la ausencia del trabajador para satisfacer sus necesidades personales con respecto de los cálculos de producción, en cada fábrica y en cada máquina la empresa o establecimiento y el sindicato administrador podrán hacer los estudios y ajustes para evitar que se afecte el salario del trabajador.

VII. El tiempo útil de trabajo de los obreros será el cien por ciento de la jornada legal; es decir, se considerará como el cien por ciento de la eficiencia del trabajador, la utilización total del tiempo útil con la ejecución completa de las funciones asignadas.

REGLA CUARTA. Cuando las funciones y frecuencias asignadas a un trabajador no sean bastantes para cubrir su tiempo útil de trabajo, podrán acumularse otras funciones similares a su especialidad y categoría; cuando por imposibilidad de acumular funciones o cuando a pesar de la acumulación, quede un tiempo restante de trabajo sin saturar, ese tiempo no reducirá el salario que deba pagarse al trabajador por el tiempo útil de trabajo, el cual se denominará: TIEMPO NO TRABAJADO DISPONIBLE, que podrá ser saturado en cualquier momento por la empresa con otras funciones o frecuencias.

REGLA QUINTA. A petición de cualquiera de las partes, cuando un tiempo resulte inadecuado, éste se ampliará o disminuirá haciéndose la medición de tiempos correspondiente en los términos de la Base 8 de la Regla Tercera.

REGLA SEXTA. El personal de planta que resulte sobrante con motivo de la modernización o remodelación de la empresa por aplicación de estas reglas o por cambio de los sistemas de trabajo en las fábricas, podrá ser reacomodado por la empresa en otros puestos y en otros turnos dentro de su especialidad. Si el reacomodo es a un puesto de salario igual o superior, el trabajador percibirá el salario del nuevo puesto y en caso de que el reacomodo sea a un puesto de categoría y salario inferior, se requerirá la conformidad del trabajador y se le indemnizará con la diferencia computada sobre cuatro meses y además sobre veinte días de salario por cada año de servicios prestados en forma continua, en la inteligencia de que no se tendrá por interrumpida la prestación de servicios por faltas debidas a permisos o enfermedades. En caso de que un trabajador de planta sea reacomodado en un turno eventual no perderá su carácter de trabajador de planta. Los trabajadores que no puedan ser reacomodados por las empresas o que no acepten el reacomodo de un puesto de salario inferior, serán desplazados dando preferencia a los de mayor edad mediante la indemnización señalada en el artículo 439 de la Ley Federal del Trabajo, consistente en el pago del importe de cuatro meses de salario, más el importe de veinte días también de salario por cada año de servicios prestados en forma continua y la prima de antigüedad a que se refiere el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo en los términos previstos en dicha disposición, bien entendido que no se tendrá por interrumpida la prestación del servicio por faltas debidas a permisos o enfermedades.

El sindicato tendrá la intervención que le corresponde de acuerdo con la Ley y con este Contrato Ley.

REGLA SEPTIMA. A los trabajadores que presten sus servicios en las fábricas total o parcialmente modernizadas en los cuales podrán aplicarse mediante convenio, las presentes reglas, se les pagará el salario que resulte de la aplicación integral de este Contrato Ley, según el puesto o categoría correspondiente.

REGLA OCTAVA. El trabajador debe desarrollar una eficiencia del cien por ciento pero no incurrirá en responsabilidad cuando su eficiencia sea del ochenta por ciento que es la eficiencia mínima que se conviene.

REGLA NOVENA. El salario semanal de los trabajadores se determinará, fundamentalmente en función del porcentaje de eficiencias que desarrolle, siendo esta eficiencia la proporción de funciones y frecuencia que ejecuten, en relación con las que la empresa les señale al determinarse las máquinas o labores que deban atender. Las empresas y los sindicatos podrán convenir el control de dicha eficiencia por otro sistema. Cuando convengan controlar la eficiencia del trabajador por unidades de producción, se calculará la producción práctica de las máquinas que deba atender el trabajador, teniendo en cuenta sólo el tiempo que efectivamente trabajen las máquinas o partes de máquinas a su cuidado.

Los precios por unidad de producción, variarán cada vez que cambie el tiempo de trabajo de las máquinas, como consecuencia de que se modifiquen las frecuencias de las funciones encomendadas al trabajador, bien sea por cambios de las características de elaboración o por causas anormales que pudieran ocurrir en las fábricas o en las máquinas. Si las empresas y los sindicatos convienen en controlar la eficiencia de los trabajadores por otros sistemas, los presentarán a los trabajadores de manera clara y comprensible para éstos. El incentivo que se otorgue a nivel de fábrica deberá ser por lo menos de un doce por ciento al alcanzar el trabajador el cien por ciento de su eficiencia.

REGLA DECIMA. La modernización de maquinaria o instalación de máquinas modernas a que se refieren estas reglas, sólo podrá hacerse por las empresas cuando existan en las fábricas o se instalen en ellas condiciones de ventilación, temperatura, luminosidad e hidrometría que la técnica aconseja para el Ramo Textil de Géneros de Punto.

REGLA DECIMA PRIMERA. Para instruir a los trabajadores en la nueva organización de trabajo y en el manejo de las máquinas modernas o modernizadas, las empresas pondrán el personal técnico capacitado en la materia que va a enseñar por el tiempo que juzgue necesario.

REGLA DECIMA SEGUNDA. Como el ausentismo de los trabajadores en las fábricas modernas o modernizadas paralizan un departamento o toda la fábrica con grave daño para la empresa y los trabajadores, queda obligado el sindicato a formar suficiente personal suplente para cubrir las faltas temporales del personal de planta. En caso de que no existiera el personal suplente necesario para cubrir las vacantes que se presenten, queda facultada la empresa para tomar provisionalmente el que tenga a mano, inclusive empleados, mientras el sindicato proporciona el suplente.

REGLA DECIMA TERCERA. Las presentes reglas son aplicables a las máquinas, secciones, departamentos y fábricas de la Industria Textil de Géneros de Punto ya establecidas o que en lo futuro se establezcan con maquinaria moderna o modernizada.

REGLA DECIMA CUARTA. Cuando las exigencias del mercado obliguen a las empresas a modificar eventualmente el número de máquinas o unidades de máquinas asignadas a cada obrero, con el consiguiente aumento de personal de las fábricas respectivas, los trabajadores que ingresen con motivo de este aumento, tendrán el carácter de eventuales y no adquirirán planta.

REGLA DECIMA QUINTA. Los trabajadores están obligados a cuidar y obtener buena calidad de producción para que en ningún caso ésta salga defectuosa quedando obligados igualmente a dar aviso inmediato a su superior de los defectos que observen para su oportuna corrección.

EL TABULADOR DE PUESTOS Y SALARIOS PARA LAS FABRICAS DE MEDIAS

AREA DE TEJIDO:

Patrullero..... \$587.86

Auxiliar Patrullero..... \$327.63

Auxiliar General..... \$296.22 hasta el 31 de diciembre de 2025 y a partir del primero de enero de 2026 su salario será de \$315.04 sin ser sujeto de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte

CLAUSULA 1.- SISTEMA DE PATRULLAJE PARA EL DEPARTAMENTO DE TEJIDO DE MEDIAS:

FUNCIONES DEL PATRULLERO.

Todo patrullero debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a).- Atender, vigilar y operar las máquinas a su cargo con todas las implicaciones inherentes al más eficaz de los manejos; por tanto, en forma enunciativa tendrá el patrullero que abastecer de materia prima a las mismas, haciendo pasar los hilos por los lugares respectivos; cambiar y alinear el tramo correspondiente de agujas, cambiar punzones, cambiar platinas, ajustar las tensiones de las máquinas, poner las máquinas a tiempo, etc., y en general realizar todas aquellas actividades y obligaciones provenientes de la naturaleza del presente sistema.

b).- Dar aviso cuantas veces sea necesario al mecánico o encargado del funcionamiento de las máquinas a su cargo con el propósito de que las máquinas a cargo del patrullero estén en constante y eficaz funcionamiento.

c).- Revisar la producción en cuanto a cantidad y calidad, conforme a las instrucciones específicas de cada fábrica, haciendo docenas de pares de medias, avisando en su caso al mecánico de los fallos o defectos que encuentre sea en la máquina o en la mercancía, parando las máquinas de acuerdo a la importancia del fallo o defecto encontrado.

d).- Es optativo para las empresas que compongan secciones de más de cuarenta máquinas contratar auxiliares o ayudantes de patrullero, para quienes el salario será de \$327.63 (trescientos veintisiete pesos 636/100 M.N.) por jornada legal y en su caso sus funciones son las siguientes:

Auxiliar o ayudar al patrullero en todas sus funciones. Abastecer a las máquinas bajo su cuidado y cargo, de la materia prima necesaria, entregando la producción en el almacén o sitio donde se le indique, y revisar la producción, de lo cual se deduce que cuando haya auxiliar o ayudante de patrullero, el patrullero no tendrá obligación de revisar la producción.

Los salarios pactados en este acuerdo se encuentran calculados hasta la fecha incluyendo cualquier ajuste salarial que se hubiese presentado o pactado, y comprometen a una eficiencia máxima, tanto en cantidad como en calidad considerando la naturaleza de las máquinas y la materia prima. Los oficios de patrullero y su correspondiente ayudante deben ser desempeñados por personal sindicalizado.

Las empresas podrán implantar de inmediato el acuerdo a que se refiere este dictamen. En ningún momento los convenios de referencia podrán contener condiciones de trabajo inferiores en perjuicio de los trabajadores.

Las empresas podrán libremente contratar como patrulleros a personal nuevo siempre y cuando sea sindicalizado y por conducto del propio sindicato administrador.

CLAUSULA 2.- En las empresas que se esté llevando el pago por el sistema de destajo, las tarifas que se estén pagando se deberán de seguir respetando, ahora bien si se quisiera cambiar al sistema de pago por día y de acuerdo al tabulador se deberán poner de acuerdo entre empresa y sindicato administrador, igualmente sería en el caso contrario, o sea que cuando se pague por día y se cambie a destajo.

El personal auxiliar no especificado percibirá el salario mínimo de este Contrato Ley de Géneros de Punto.

Los salarios que actualmente están en vigor y que son más elevados que los establecidos en las tarifas de este Contrato que rige la Industria Textil de Géneros de Punto, se continuarán pagando.

CLAUSULA 3.- Las empresas afectas a este Contrato Ley de Géneros de Punto, podrán pactar los sistemas adecuados para elevar la productividad con sus respectivos sindicatos administradores la forma de operar en forma total o parcial los sistemas de cargas de trabajo y pago de retribución estipulados en el capítulo de "REGLAS GENERALES SOBRE ESTUDIOS DE TRABAJO".

CLAUSULA 4.- Para los diferentes procesos siguientes al departamento de tejido de medias, se podrá pactar los sistemas adecuados con sus respectivos sindicatos administradores, tarifando cada proceso, de acuerdo a las cargas de trabajo de los mismos.

Por lo que hace a las especialidades de: repaso, cerrado, hormado, revisado y demás inherentes del proceso se podrán pactar por destajo o cualquier sistema que determinen la empresa y el sindicato administrador de común acuerdo.

TARIFA GENERAL PARA CALCETERIA "CIRCULAR" REGLAS GENERALES DE LA INDUSTRIA TEXTIL DE GENEROS DE PUNTO

En las Tarifas a Destajo establecidas en este Contrato, ya tienen incluidos los denominados "Banderazos" (la suma de aumentos, en pesos y centavos, que ha obtenido, el sector obrero en revisiones pasadas), así como también, todos los incrementos otorgados hasta el 10 de octubre del año 2025.

CLAUSULA NUMERO 1.

TEJIDO.

Tarifa para tejer calcetín hecho en cualquier tipo de máquina, cualquier agujado en todos los materiales a \$6.80 por docena de pares.

Cuando las empresas adquieran maquinaria cuyas características técnicas y mecánicas permitan desarrollar mayor producción, cualquier modelo, marca o tipo de máquina con producción de más de 4 docenas en ocho horas de trabajo como base, serán objeto de nueva tarifa, previo acuerdo entre sindicato administrador y empresa, tomando en consideración el costo de la maquinaria, así como el menor esfuerzo del trabajador y la mayor producción-hora.

CLAUSULA NUMERO 2.**NUEVO SISTEMA DE TRABAJO PARA EL DEPARTAMENTO DE TEJIDO DE CALCETIN EN LAS FABRICAS DE GENEROS DE PUNTO RELATIVAS AL PATRULLAJE.**

Las empresas productoras de calcetines podrán optar entre seguir con los actuales sistemas de trabajo o implantar nuevos sistemas, o bien continuar con ambos, según convenga a los objetivos fabriles.

Por lo tanto si las empresas productoras de calcetines deciden cambiar total o parcialmente el sistema de trabajo, será a las siguientes:

BASES DEL SISTEMA DE PATRULLAJE

Cuando se adopte el nuevo sistema de trabajo, el trabajador que sea requerido por la empresa para laborar en el nuevo sistema y que esté prestando servicios como tejedor en el sistema anterior, podrá optar por trabajar con el nuevo sistema de trabajo, en cuyo caso si resultara afectado en su salario tendrá derecho a que la empresa lo indemnice con la diferencia entre el nuevo salario y el promedio que hubiese devengado el trabajador en las cuatro semanas anteriores trabajadas completas y normales, respecto de la fecha en que se implante la nueva condición de trabajo. Esta indemnización consistirá en el pago de cuatro meses de salario, más veinte días por cada año de servicios prestados y a la prima de antigüedad a que se refiere el artículo 162 en relación con lo que dispone el artículo 439, ambos de la Ley Federal del Trabajo, calculada únicamente sobre las diferencias multicitadas.

Todo trabajador que habiendo sido tejedor en el sistema anterior o no, ocupe el puesto de patrullero, tendrá un salario diario garantizado de \$564.18 por jornada legal, mismo que se ha calculado considerando la posibilidad de que la empresa asigne cuarenta máquinas por patrullero. Las empresas podrán implantar el nuevo sistema de trabajo aun con menos de cuarenta máquinas por sección asignadas al patrullero, sin perjuicio de que en cualquier momento podrán ejercer la facultad de integrar cada sección, hasta con cuarenta máquinas.

FUNCIONES DE PATRULLERO

Todo patrullero debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Atender, vigilar y operar las máquinas a su cargo con todas las implicaciones inherentes al más eficaz de los manejos; por tanto, en forma enunciativa tendrá el patrullero que cambiar y alinear el tramo correspondiente de agujas, cambiar punzones, cambiar platinas, ajustar las tensiones de las máquinas, poner las máquinas a tiempo, etc., y en general realizar todas aquellas actividades y obligaciones provenientes de la naturaleza del presente sistema.
- b) Dar aviso cuantas veces sea necesario al mecánico o encargado del funcionamiento de las máquinas a su cargo con el propósito de que las máquinas a cargo del patrullero estén en constante y eficaz funcionamiento.
- c) Cuando el patrullero atienda cuarenta máquinas tendrá la obligación de abastecer correctamente de materia prima a las mismas.
- d) Revisar la producción en cuanto a cantidad y calidad, conforme a las instrucciones específicas de cada empresa, hacer docenas de pares de calcetines.
- e) Es optativo para las empresas que compongan secciones de más de cuarenta máquinas contratar auxiliares o ayudantes de patrullero, para quienes el salario será de \$296.22 (doscientos noventa y seis pesos 22/100 M.N.) diarios hasta el 31 de diciembre de 2025 y a partir del primero de enero de 2026 será de \$ 315.04 sin ser sujeto de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte sus funciones son:

Auxiliar o ayudar al patrullero en todas sus funciones. Abastecer a las máquinas bajo su cuidado y cargo, de la materia prima necesaria y entregar la producción en el almacén o sitio donde se le indique, deberá revisar la producción y auxiliar al patrullero en todas sus funciones.

Los salarios pactados en este acuerdo se encuentran calculados hasta la fecha incluyendo cualquier ajuste salarial que se hubiese presentado o pactado, y comprometen a una eficiencia máxima, tanto en cantidad como en calidad considerando la naturaleza de las máquinas y la materia prima. Los oficios de patrullero y su correspondiente ayudante deben ser desempeñados por personal sindicalizado.

Las empresas podrán implantar de inmediato el acuerdo a que se refiere este dictamen. En ningún momento los convenios de referencia podrán contener condiciones de trabajo inferiores en perjuicio de los trabajadores.

Las empresas podrán libremente contratar como patrulleros a personal nuevo siempre y cuando sea sindicalizado y por conducto del propio sindicato administrador.

CLAUSULA NUMERO 3.**REVISADO DE CALCETINES EN EL AREA DE TEJIDO O SALIDO DE ESTA.**

Esta cláusula incluye los siguientes trabajos: contado y revisado del trabajo entregado por los maquinistas, con el fin de exigir la reposición del defectuoso.

Revisado del trabajo y separado. Los trabajos señalados en esta cláusula, serán pagados con el salario mínimo vigente.

CLAUSULA NUMERO 4.**SEPARADO, DESUNIDO Y CORTADO.**

Tarifa para separar o desunir y deshebrado de calcetines, tanto de color o crudo \$2.95 por docena de pares.

Cuando el separado de calcetines se realice mediante un cortado por cualquier sistema, se ajustará la tarifa de acuerdo a la producción, tiempo y grado de dificultad en el trabajo, entre sindicato administrador y empresa.

CLAUSULA NUMERO 5.**TARIFA PARA REMALLE.**

Tabla de precios para el remallado de calcetines.

Se entiende por remallado el prender punto por punto de la puntera del calcetín.

Cualquier agujado y todos los materiales \$8.88 por Docena de Pares.

CLAUSULA NUMERO 6.**CERRADO DE CALCETINES.**

En máquina Overlock o Prendido Ciego se pagará \$1.51 por Docena de Pares.

CLAUSULA NUMERO 7.**REVISADO Y CONTADO DE CALCETINES.**

Volteando la producción, apartando lo defectuoso para su reposición, todos los materiales, se pagarán \$1.68 por Docena de Pares.

Cuando los trabajos de revisado se realicen en máquinas automáticas, se ajustará la tarifa previo convenio entre sindicato administrador y empresa, tomando en consideración la producción tiempo y grado de dificultad en el trabajo.

CLAUSULA NUMERO 8.**REPASO O RECUPERACION.**

Se pagará con el Salario Mínimo Vigente.

CLAUSULA NUMERO 9.**,HORMADO.**

Tarifa para el hormado de Calcetines cualquier talla o tamaño será de \$2.50 por Docena de Pares.

Cuando el trabajo de hormado sea necesario seleccionarlo por tallas y/o por estilos el tiempo que pierda un trabajador o varios realizando esta actividad se pagará de acuerdo con su respectivo promedio de salario.

Cuando el trabajo de hormado se realice por dos hormadores en la misma máquina, el salario de la producción a destajo será dividido entre ambos trabajadores.

Cuando el trabajo de hormado se realice en máquinas automáticas, se ajustará la tarifa de acuerdo a la producción tiempo y grado de dificultad en el trabajo entre sindicato administrador y empresa.

CLAUSULA NUMERO 10.**PAREADO, ETIQUETADO Y EMPAQUE.**

Serán pagados con el Salario Mínimo Vigente.

CLAUSULA NUMERO 11.

En las empresas que se esté llevando el pago por el sistema de destajo, las tarifas que se estén pagando se deberán de seguir respetando, ahora bien si se quisiera cambiar al sistema de pago por día se deberán poner de acuerdo entre sindicato administrador y empresa.

El personal auxiliar no especificado percibirá el salario mínimo de este Contrato Ley de Géneros de Punto.

Los salarios que actualmente están en vigor y que son más elevados que los establecidos en las Tarifas de este Contrato que rige la Industria Textil de Géneros de Punto, se continuarán pagando.

CLAUSULA NUMERO 12.

Con el objeto de elevar la productividad y la calidad, las empresas podrán pactar con el sindicato administrador, nuevos sistemas de trabajo que sustituyan, en forma total o parcial, a los establecidos en este Contrato.

FABRICAS O DEPARTAMENTOS DE TEJIDOS DE PUNTO

Circulares de Gran Diámetro, Máquinas de Mallosas.

REGLAS DE APLICACION.

PRIMERA. Se consideran como máquinas mallosas las máquinas circulares de Gran Diámetro con fontura de agujas radiales, llamadas telares circulares, de cualquier nacionalidad y fábrica.

SEGUNDA. Se considerarán máquinas tricotasas circulares las de una fontura circular con agujas de lengüeta, con agujas de resorte, con o sin platinos, con rotura simple doble, interlock, sistemas Bristos, Roscher, Groessers Vuman, Saridge, Stibbe, Lebasey, etc., equipados o no con aparatos rayadores verticales y horizontales con discos o aparatos jacquard.

En los casos en que las empresas remuneren a los tejedores por jornada legal, o sea por día, el salario será de \$321.30 (trescientos veintiún pesos 30/100 M.N.) diarios por jornada legal, que incluye todos los aumentos generales y de nivelación hasta la fecha, correspondiendo dicho salario a lo siguiente:

I. Cuando en la dotación de máquinas a cargo del tejedor haya una o varias, cuyo máximo número de alimentadores sea hasta de 8, el tejedor deberá atender hasta 100 conos trabajando simultáneamente.

II. Cuando en la dotación de máquinas a cargo del tejedor haya una o varias cuyo número máximo de alimentadores sea hasta de 24, el tejedor deberá atender hasta 216 conos trabajando simultáneamente.

III. Cuando en la dotación de máquinas a cargo del tejedor haya una o varias cuyo número máximo de alimentadores sea hasta de 66, el tejedor deberá atender hasta 240 conos.

IV. Cuando en la dotación de máquinas a cargo del tejedor haya una o varias cuyo número máximo de alimentadores exceda de 56, el tejedor deberá atender hasta 300 conos trabajando simultáneamente.

V. Cuando exista variedad en las máquinas asignadas a un tejedor o sea que tenga distinto número de alimentadores y siempre y cuando en la dotación exista distinto número de alimentadores en 3 o más máquinas, empresa y sindicato determinarán el número máximo de conos que deberá atender el tejedor.

Las máquinas serán instaladas en forma adecuada y técnica, de acuerdo con las necesidades de producción y procurando evitar que el tejedor tenga que caminar distancias excesivas.

Las máquinas circulares de tejidos de punto productoras de peluche, quedan comprendidas dentro de las normas de esta tarifa.

Respecto a las máquinas de caja o de cambios no operan las reglas anteriores sino que se estará a lo dispuesto en el artículo 53 de este Contrato.

Los trabajadores que se dediquen exclusivamente a la labor de remallar en el Departamento de Tejido y sobre rollos de tela terminados, devengarán un salario de \$344.85 (trescientos cuarenta y cuatro pesos 85/100 M.N.).

NUEVOS SISTEMAS DE TRABAJO

Teniendo en cuenta las características de la maquinaria que se está trabajando actualmente, su automatización, etc., ya se han eliminado los sistemas antiguos de trabajo en los que una sola persona atendía una o varias máquinas cuidando todos los aspectos de los procesos respectivos, desde la colocación del cono hasta la salida de la tela. En esa virtud, teniendo en cuenta lo anterior, así como todos los elementos que intervienen en la prestación de servicios, la técnica aconseja otros sistemas de trabajo, simplificando las operaciones en las que puedan intervenir varios trabajadores en la atención de un número determinado de máquinas (distinto número de máquinas de acuerdo con la función que se realice) asignando a cada trabajador funciones determinadas y concretas en relación.

Esos nuevos sistemas de trabajo se fundamentan en técnicas y principios distintos basándose en las características de la maquinaria, las funciones que se encomiendan a cada trabajador, el número de máquinas a su cuidado en relación con la función específica a su cargo, el tiempo que empleen en el desarrollo de sus funciones y la frecuencia con que debe repetirse la operación respectiva.

En consecuencia, para la racionalización del trabajo mediante nuevos sistemas o métodos de trabajo, la empresa y sindicato administrador del Contrato Ley, podrán pactar el establecimiento de nuevos sistemas de trabajo mediante la aplicación de Reglas de Racionalización o Modernización, sin afectar el salario de los trabajadores y el convenio que celebren empresa y sindicato será depositado ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Las empresas en las que ya se venga aplicando alguno de esos nuevos sistemas de trabajo, distintos al que se señala en este Contrato Ley, continuarán trabajando sobre la base de los sistemas o métodos que se hubieran implantado.

CATALOGO Y TABULADOR DE SALARIOS

1. Cambiador de dibujo en máquinas circulares	\$ 507.69
2. Mecánico de Primera	471.76
3. Mecánico de Segunda	423.80
4. Tejedor de máquinas circulares	420.95
5. Revisor de tela	399.48
6. Distribuidor de platinas y agujas	399.27
7. Patrullero	326.64
8. Seleccionador de fibras e hileros	322.99
9. Devanador o Conero	322.99
10. Tarjetero o Tarjetas (Distribución)	322.99
11. Aceitador	322.99
12. Cortador-Pesador de Rollos	304.80 Hasta

el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir 1º de enero de 2026 será de \$315.04, el cual no será sujeto de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte.

Cortador-Pesador de Rollos. Son funciones genéricas, las siguientes: cortar los rollos en todas las máquinas a su cargo, trasladarlos al lugar asignado para su peso, pesarlos, marcarlos, clasificarlos por dibujo y estibarlos, quedando bien entendido que el salario asignado se pagará cuando realice todas las funciones enumeradas.

Todas las especialidades enumeradas y enlistadas en el punto que antecede surtirán sus efectos en las empresas sólo donde las haya.

En aquellas fábricas en donde los trabajadores estén percibiendo salarios superiores a los aquí pactados, las empresas seguirán respetando dichos salarios superiores, como derecho personal. Todos los aumentos y nivelaciones que se lleguen a pactar, se aplicarán sobre los salarios que actualmente perciben los trabajadores.

TRICOT

FABRICAS O DEPARTAMENTOS DE TEJIDOS DE PUNTO DE URDIMBRE CON MAQUINAS RECTILINEAS PREPARACION

Tarifas de salarios para el urdizaje de hilazas de fibras vegetales de origen animal y artificiales de origen celuloso o plástico y otras sintéticas para la preparación de enjuelo o carretes para máquinas tipo Raschel, Kettenshtule o Tricot y otras similares, con exclusión de las que trabajen para sweaters (por estar reglamentadas en capítulo especial de este Contrato) y Encajes (cuando la empresa estuviera dentro de la jurisdicción del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas, Jacquard o Agujas de la R.M.).

URDIDO

Los salarios diarios de los trabajadores de este Departamento trabajando con perfecta eficiencia, serán de acuerdo con su carga de trabajo y categoría, los siguientes:

I.	Oficial Categoría "A" con máquinas de fileta de hasta 1,500 puntas	\$ 503.70
II.	Oficial Categoría "B" con máquinas de fileta hasta 754 puntas	479.00
III.	Ayudante de Urdido	380.24
IV.	Mecánico de urdido de tricot	612.60
V.	Ayudante de Mecánico	551.65

Los salarios anteriores ya tienen incorporados todos los aumentos obtenidos hasta la fecha de la revisión integral de octubre de 2025. Quedando entendido que si algún trabajador a nivel de alguna empresa percibe cantidad superior, se le respetará y sobre esta última se aplicará en su caso, el aumento general.

En el Departamento de Urdido-Tricot se establece lo siguiente:

En las fábricas en donde existan máquinas grandes de Urdido Tricot, éstas se trabajarán con un oficial y dos ayudantes. Obligaciones de los Oficiales y de los Ayudantes de Urdizaje. Además de las que son propias e inherentes a su trabajo, se señalan de manera especial las siguientes:

1. Mantener atención constante en todas las operaciones de ensartado, urdido, pesado, etc., puesto que los enjulos o carretes deben ser uniformes, con el montaje, la materia prima y el número de hilos que se les hayan señalado.

2. Vigilar que las posturas (aun las colocadas por los ayudantes), estén correctas evitando la mezcla indebida de hilos de diferentes gruesos o calidad; poner especial cuidado en que las madejas queden uniformes y bien centradas, dando aviso al encargado del turno, sobre cualquier deficiencia o diferencia observada en la materia prima.

3. Hacer los cambios de postura que se indique, cuando haya ayudantes, o éstos no estén disponibles.

4. Cuando se revienten uno o varios hilos siempre que sea posible, regresará el tambor para anudarlos.

En todo caso evitará dejar hilos sueltos que puedan ocasionar defectos en las máquinas de tejido.

5. Mantendrá la máquina a su cargo en perfecto estado de lubricación y limpieza.

6. La materia prima que deje de usarse, deberá ser cuidadosa y convenientemente colocada en cajas o estantes, a fin de evitar maltratos y desperdicios. Este trabajo será ejecutado preferentemente por el Ayudante y bajo su responsabilidad pero con la vigilancia del oficial.

7. Regulará las tensiones siempre que sea necesario, de acuerdo con la materia prima y cuenta de hilos que se trabaje.

8. En general pondrá el esmero y atención necesarios para que el urdido que produzca, sea de calidad irreprochable, por lo que su trabajo lo efectuará con perfecta eficiencia. Será responsable de las deficiencias ocurridas durante el trabajo sin que pueda descargar dicha responsabilidad en los ayudantes o en los aprendices, cuando los haya.

9. Permanecerá en su lugar de trabajo sin distraerse ni distraer a los demás.

10. Los ayudantes de urdido tendrán la carga de trabajo señalada en el Contrato Ley de la Industria Textil de Géneros de Punto y deberán prestar sus servicios en el urdido que se les señala. Serán plenamente responsables de los trabajos que ejecuten aun aquellos que realicen bajo la especial vigilancia del oficial, podrán ser utilizados sus servicios en otras actividades que guarden relación con su categoría.

TEJIDO TRICOT

Tarifa para el tejido en máquina de tipo Raschel, simple y Jacquard, Kettenshtule o Tricot y otras similares, con exclusión de las que trabajen para sweaters (por estar Reglamentadas en capítulo especial de este Contrato) y Encajes (cuando la empresa estuviera dentro de la jurisdicción del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana).

I. Se llama "Sección" a cualquier grupo de máquinas que en el caso de las modernas pueden dar un total hasta de cuatro y en el caso de las de tipo antiguo, pueden dar tratándose de tipo Kettenshtule, un total hasta de diez instaladas en su caso, una frente a otra y a continuación. También se considerará como una "Sección" a cualquier grupo de máquinas modernas y máquinas de tipo antiguo en las proporciones que se pactan en los convenios singulares y sin exceder del máximo de diez. Son máquinas de tipo antiguo, las que trabajan a una velocidad no mayor de 250 revoluciones por minuto.

II. Los operadores o tejedores deberán trabajar las máquinas de la "Sección", según la empresa vaya indicándoles.

III. Los tejedores en máquinas de tipo "Raschel", deberán atender con perfecta eficiencia una "Sección" con un total hasta de 40 peines trabajando y percibirán por jornada legal diaria, una remuneración como sigue:

Por los primeros 24 peines	\$ 386.45
Por cada uno de los 6 peines siguientes, del 25 al 30 inclusive	2.09
Por cada uno de los 6 peines siguientes, del 31 al 36	1.69
Por cada uno de los 6 peines siguientes, del 37 al 42	0.11
Por cada uno de los 6 peines siguientes, del 43 al 48	1.06

IV. Los tejedores en máquinas Kettenshtule o Tricot, trabajando con un equipo completo, pero con no más de cuatro peines cada máquina, con frente útil que no exceda un largo de 2.25 metros lineales cada una, atendiendo con perfecta eficiencia una "Sección" (tal como ha sido definida en el punto primero que antecede) percibirán por jornada legal diaria un salario de \$296.22 (doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.), hasta el 31 de diciembre de 2025 y a partir del 1º de enero de 2026 percibirán un salario diario de \$315.04 sin ser sujeto de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, con excepción del salario mínimo de la zona libre de la Frontera Norte

V. Los Tejedores en máquinas Kettenshtule o Tricot, trabajando con equipo completo, pero con no más de cuatro peines cada máquina, con frente útil, que no exceda de un largo de 4.50 metros lineales cada una, atendiendo con perfecta eficiencia una "Sección" (tal como ha sido definida en el punto primero que antecede), percibirán atendiendo cuatro máquinas por jornada legal diaria un salario de \$412.23 (cuatrocientos doce pesos 23/100 M.N.).

Además, cuando se implante en la empresa el sistema colectivo de producción, por trabajar una máquina más, tendrá una compensación de \$3.39 diarios por jornada de ocho horas, y cuando trabaje con la 6a. máquina o sea otra máquina más, otra compensación de \$3.39 por jornada diaria de ocho horas.

VI. Los tejedores en máquina de tipo "Raschel", "Jacquard", trabajando con dos peines y los aditamentos que técnicamente la empresa considere necesario (enjuelos adicionales, carreteros, agujas de lengua, etc.), percibirá atendiendo de una a seis máquinas un salario diario de \$551.65 (quinientos cincuenta y un pesos 65/100 M.N.).

VII. Cada "Sección" de máquinas de tipo antiguo o de tipo mixto será atendido por un oficial y un ayudante, en la inteligencia de que el salario correspondiente está calculado sobre la base de que solamente ocho máquinas de las diez que puedan formar la "Sección", estén en producción. Por jornada legal diaria el tejedor percibirá \$375.88 y el Ayudante \$319.68

VIII. En el Departamento de Tejido Tricot se establece que cuando el oficial de Tejido trabaje más de cuatro máquinas, por cada una que exceda de este número, se pagará 15% (quince por ciento) del salario que se tabule a esta especialidad por cuatro máquinas que resulte de esta revisión de Contrato Ley.

IX. Los salarios estipulados en esta tarifa, ya tienen incorporados todos y cada uno de los aumentos obtenidos por los trabajadores, tanto general como de nivelación hasta la fecha, por lo que son totales.

X. Las fábricas podrán pactar convenios singulares con los sindicatos, la atención de un número mayor de máquinas, tomando en cuenta las características del equipo y las circunstancias que en el caso concurran, ajustando un aumento de salarios, habida cuenta de los elementos de automatización y otros que permitan tal carga adicional de trabajo.

XI. En el supuesto de que las empresa adquieran en el futuro por virtud de adelantos técnicos, máquinas tricotas de distintas características a las actuales, cuya operación implique un mayor esfuerzo para el trabajador, empresa y sindicato convendrán, en su caso, el pago que pudiera corresponder al trabajador por ese esfuerzo.

XII. En virtud de que el sector obrero tiene la pretensión de que las máquinas de Tricot y las máquinas Raschel son equiparables para efectos de pago de salarios, a fin de que sean iguales, en cada empresa el sindicato administrador podrá acreditar o demostrar esa circunstancia para que a los trabajadores que trabajen en condiciones de trabajo equiparables, se les pague la misma cantidad, sea que trabajen Tricot o Raschel. Los sindicatos administradores podrán pedir la intervención de los Inspectores Federales del Trabajo para que los asesoren e intervengan conciliatoriamente con motivo de demostrar su citado interés.

XIII. En virtud de que en algunas empresas se trabaja por el sistema de equipo en el Departamento de Tejido de Tricot, se considera de importancia para la Industria, la contratación, en su caso, de algunas especialidades ocupacionales, tales como:

CATALOGO DE REORDENACION JERARQUICA DE PUESTOS

PUESTOS	SALARIO ACTUAL DIARIO
1. MECANICO DE PRIMERA	\$ 612.57
2. AYUDANTE DE MECANICO	551.44
3. PINCEADOR	556.87
4. ENSARTADOR O REPASADOR	556.87
5. MALLERO	529.80
6. TEJEDOR SEIS MAQUINAS TRICOT	547.19
7. OFICIAL TEJEDOR MAQUINAS JACQUARD	551.65
8. OFICIAL TEJEDOR MAQUINAS RASCHEL	551.65
9. TEJEDOR CUATRO MAQUINAS TRICOT	420.95
10. FUNDIDOR DE PLACAS	420.95
11. MONTADOR DE CARRETES O JULIOS	420.95
12. LUBRICADOR	420.95
13. MONTADOR DE RODILLOS	420.95
14. AYUDANTE DE TEJEDOR	385.03
15. CORTADOR DE TELAS	326.64
16. AYUDANTE DE MONTADOR	326.64

Y algunas otras que dadas las circunstancias de la transformación de la Industria, pudieran presentarse dadas las características de trabajo y estructurales de cada empresa o establecimiento.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Además de las que son propias e inherentes a su trabajo, se señalan de manera especial las siguientes:

1. Mantener atención constante en las máquinas a su cargo, evitando hasta donde sea posible que se produzcan defectos de las telas.

2. Cuando se pierda un hilo en un julio pondrán un cono como auxiliar, pero al salir la punta perdida, lo anudará evitando la formación de "Caballos". El cono o la bobina auxiliar que sea necesario utilizar, deberá ser de la misma materia prima (clase y título) que está en el julio de que se trata.

3. Desenredar las telas de los contra julios y ponerlas donde se les indique cuando no haya un ayudante disponible.

4. Cuando se termine un julio, hará el cambio respectivo, poniendo cuidado en que todos los pasadores, espigas, prisioneros, etc., queden en su lugar, debidamente apretados.

5. La operación de ensartar, la efectuará en el menor tiempo posible.

6. Cuando observe una falla en el funcionamiento de una máquina, la parará inmediatamente y dará aviso al maestro mecánico o al encargado del turno.

7. Cuando se rompa una o varias agujas, hará el cambio de placas necesario, con el cuidado y la precisión indispensable.

8. Mantendrá las máquinas a su cargo en perfecto estado de lubricación y limpieza.

9. Permanecerá en su lugar de trabajo, sin distraerse ni distraer a los demás.

10. En general desempeñará su trabajo con perfecta eficiencia poniendo la atención necesaria para que la producción resulte de calidad irreprochable. Será responsable de las deficiencias que ocurran durante el trabajo, sin que pueda descargar dicha responsabilidad en los ayudantes o en los aprendices, cuando los haya.

Ayudante Especializado: Se entiende como tal a quien tenga seis meses de antigüedad trabajando en la máquina, pudiendo acortarse dicho periodo, si la persona respectiva acredita debidamente que tiene los conocimientos, aptitudes y habilidades requeridas para el eficaz desempeño del puesto. También deberá estar capacitado para suplir al oficial responsable de la máquina.

DEPARTAMENTOS GENERALES DE TALLERES,

TINTORERIA Y ACABADO DE LA INDUSTRIA

TEXTIL DEL RAMO DE GENEROS DE PUNTO.

Este capítulo se aplicará cuando no haya dentro de este propio Contrato Ley, disposición expresa por razón de la especialidad misma del tipo de empresa, como en el caso de Talleres de mantenimiento de máquinas Raschel y de Tricot.

1. Se pacta clasificar por razón de evaluación de puestos a los trabajadores de las empresas que laboren en los diversos departamentos y Talleres de Tintorería y Acabado de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto, en la siguiente forma:

GRUPO ESPECIAL

En este grupo se encuentran incluidas y reestructuradas las siguientes categorías de Oficiales con su correspondiente salario, en la siguiente forma:

GRUPO ESPECIAL "A"

1. MECANICO DE PRIMERA	\$ 426.65
2. ELECTRICISTA DE PRIMERA	426.65
3. OFICIAL DE COCINA DE COLORES	404.19
4. FOGONERO	391.95
5. TORNERO	377.32
6. PLOMERO	370.63
7. SOLDADOR DE AUTOGENA O ELECTRICA	370.63
8. OFICIAL MONTACARGUISTA MOTORIZADO	355.54
9. OFICIAL OPERADOR DE CALDERAS	390.31

Se conviene en que el pago de la licencia del montacarguista, para aquellos trabajadores que tengan más de un año de antigüedad al servicio de la empresa, el pago correspondiente correrá a cargo de la empresa, cuando el trabajador cubra los requisitos correspondientes.

Los operadores de calderas y fogoneros existirán en las plantas de acuerdo a las reglas y modalidades que establece el reglamento de generadores de vapor y recipientes sujetos a presión.

GRUPO ESPECIAL B:

1. OFICIAL DE MAQ. ESTAMPADORA, ROTATIVA Y SIMILARES	\$ 381.78
2. OFICIAL DE RAMAS EN GENERAL	387.31
3. OFICIAL DE REVISADO Y CLASIFICADO DE TELAS	296.22 hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir del 1° de enero de 2026, su salario será de \$315.04, sin ser sujeto de retención de ISR. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte.
4. OFICIAL DE BONDEADO	296.22 hasta el 31 de diciembre de 2025, ya que a partir del 1° de enero de 2026, su salario será de \$315.04, sin ser sujeto de retención de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte
5. COLORISTA (TRABAJADOR QUE HACE LAS VARIANTES DE COLORES PARA ESTAMPAR).....	397.63

GRUPO NUMERO UNO

1.	Oficial de máquinas jets de alta presión y alta temperatura para teñir tela de cualquier marca	378.77
2.	Oficial de máquinas autoclave de alta presión y alta temperatura para teñir tela de cualquier marca	371.63
3.	Oficial de máquina contadora o de disco para abrir tela y succionar	367.62
4.	Oficial de enrolladora para crudo y acabado de cualquier marca	367.62
5.	Oficial de calandria o tórculo de fricción	367.62
6.	Oficial de compactadora de telas (micrex)	371.63
7.	Oficial de rasuradora	371.63
8.	Oficial de afelpadora en general	378.87
9.	Oficial de tratamiento de aguas	367.62
10.	Oficial de prensado y gofrado en calandra de dibujo	367.62
11.	Oficial de mesa de muestras y estirado de marcos	367.62
12.	Oficial de decatizado de telas	367.62
13.	Oficial de bodega de producción y colorantes	367.62
14.	Oficial de descrude a la continua en seco (solvanit)	367.62
15.	Oficial de vaporizadora de pliegues colgantes; doble ancho para trabajar con una o dos guías para vaporizado de colores dispersos, reactivos, pigmentos, etc., fijación de los mismos con caldera e implementos adicionales y de estrella	367.62
16.	Oficial de máquinas empacadoras automáticas de telas	367.62
17.	Oficial de máquina secadora continua	367.62
18.	Oficial de máquina lavadora continua	371.63
19.	Oficial de máquina para teñir hilazas, conos o madejas	367.62
20.	Oficial de quebradora de telas	367.62
21.	Oficial de centrifugas	367.62
22.	Oficial de abrillantadora	367.62
23.	Oficial de tinas abiertas	372.74
24.	Oficial de lavadora de telas de volteo de géneros tubulares	367.62
25.	Oficial de tinas abiertas para teñir calcetines, tobilleras, calcetas, medias y medias	371.63
1).	Ayudantes especializados	371.63
2).	Ayudantes generales 296.22 hasta el 31 de diciembre de 2025 y a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$315.04, sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte..	
26.	Oficial de aprestos, colorantes, suavizantes y activos por rama	371.63
27.	Oficial de Horno	367.62
28.	Oficial de máquina cernidora o cepilladora	367.62

Los salarios superiores que tuvieran asignados los trabajadores de las categorías antes mencionadas, se respetarán como derechos personales del trabajador. Cuando en las empresas algún trabajador esté recibiendo cantidades superiores a las que se consignan en este Contrato Ley, tendrán derecho a seguir percibiendo esas cantidades superiores, las cuales, en su caso, se incrementarán con el aumento general que se pacte.

Para una mejor inteligencia de lo que debe conceptuarse como OFICIAL DE COCINA: Se entiende como tal al trabajador que en su carácter de oficial y en el desempeño de sus actividades, se encarga de levantar las existencias de la cocina de colores a su cargo, tiene bajo su mando a los ayudantes de la cocina de colores, es responsable: de elaborar las fórmulas, haciendo los cálculos respectivos, así como las preparaciones para el tejido de hilos y telas, efectúa el pesado y mezclado de los colorantes y productos auxiliares, ejecuta igualaciones de colores según muestras de telas e hilos que al efecto se le proporcione, o prendan en su caso. Debe mantener el orden y la limpieza en perfecto estado en la cocina de colores. El salario diario de este oficial es de \$404.19 (cuatrocientos cuatro pesos 19/100 M.N.) diarios por jornada legal, en los términos pactados en el presente Contrato Ley.

SWEATERS

TABULADORES Y REGLAS DE APLICACION PARA LAS DISTINTAS ESPECIALIDADES EN EL RAMO DE SWEATERS

Estos tabuladores y reglas de aplicación, se establecen, específicamente para las industrias que se dedican a la fabricación de artículos de temporada, tales como sweaters, trajes de baño y similares, independientemente del proceso de elaboración de la fibra o fibras y sus mezclas que se utilicen y de las máquinas que se usen, ya sea circulares, rectilíneas, una y otras con jacquard, incluyendo las rectilíneas para artículos conformados.

1. Tejedores en máquinas rectilíneas, accionadas a mano, trabajando full-fashion (Conformado)	\$ 384.90
2. Tejedores en máquinas automáticas circulares sin limitación de marca, galga o número de alimentadores, atendiendo hasta dos máquinas	\$ 357.29

El salario marginal tabulado será aumentado en un 25% por cada máquina excedente a las dos antes mencionadas. El tejedor deberá atender las terceras y cuartas máquinas cuando opte por no tener ayudante, esto es, el ayudante será potestativo para el tejedor, cuando la empresa le ordene trabajar más de dos máquinas. Cuando el tejedor opte por no tener ayudante, tendrá derecho a recibir un incentivo de un 25% más de salario marginal tabulado por la tercera máquina, y un 25% más de salario marginal tabulado por la cuarta máquina.

3. TEJEDORES DE MAQUINAS RECTILINEAS AUTOMATICAS SENCILLAS Y SIN LIMITACION DE MARCA, GALGA, NUMERO DE ALIMENTADORES, EXCEPTUANDO LAS DE FONTURAS MULTIPLES, ATENDIENDO HASTA DOS MAQUINAS	\$ 338.94

El salario marginal tabulado será aumentado en un 25% por cada máquina excedente a las dos antes mencionadas. El tejedor deberá atender las terceras y cuartas máquinas cuando opte por no tener ayudante, esto es, el ayudante será potestativo para el tejedor, cuando la empresa le ordene trabajar más de dos máquinas. Cuando el tejedor opte por no tener ayudante, tendrá derecho a recibir un incentivo de un 25% más de salario marginal tabulado por la tercera máquina y un 25% más de salario marginal tabulado por la cuarta máquina.

4. TEJEDORES EN MAQUINAS AUTOMATICAS RECTILINEAS CARRO ESPECIAL, CON SISTEMA JACQUARD Y RALLADORES SIN LIMITACION DE MARCA, GALGA Y NUMERO DE PORTAHILOS ATENDIENDO HASTA DOS MAQUINAS	\$362.98

El salario marginal tabulado será aumentado en un 25% por cada máquina excedente a las dos antes mencionadas.

El tejedor deberá atender las terceras y cuartas máquinas cuando opte por no tener ayudante, esto es, el ayudante será potestativo para el tejedor cuando la empresa le ordene trabajar más de dos máquinas.

Cuando el tejedor opte por no tener ayudante, tendrá derecho a recibir un incentivo de un 25% más del salario marginal tabulado por la tercera máquina, y un 25% más de salario marginal tabulado por la cuarta máquina.

5. DEVANADORES \$319.31

Las fábricas que devanen o repasen en coneras marca "Foster" Modelo 12: en máquina conera marca "Schweiter" modelo MC y otras máquinas modernas y que repasen en máquinas "Universal" tipo "Lessona Rotoconer" o similares harán convenios singulares con los sindicatos a fin de que la experiencia que se adquiriera en el ejercicio de la aplicación del nuevo contrato se tome en cuenta para una posterior revisión del mismo.

SALARIOS POR ESPECIALIDADES POR JORNADA LEGAL DE OCHO HORAS

6. TEJEDORES EN MAQUINAS RECTILINEAS ACCIONADAS A MANO O EN MAQUINA TRICOTOSA SEMI-INDUSTRIAL COMO MARCA BROTHER O SIMILARES, TRABAJANDO TEJIDO LISO, LISTADO HASTA TRES COLORES Y PEERLES SIN RAQUEADO \$ 340.48

7. TEJEDORES EN MAQUINAS RECTILINEAS ACCIONADAS A MANO TRABAJANDO TEJIDO PEERLES RAQUEADO, LINKS-LINKS, JACQUARD O CORTINAS \$ 349.34

8. AYUDANTE DE TEJEDOR EN LAS MAQUINAS RECTILINEAS O CIRCULARES AUTOMATICAS \$ 312.07

Hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir del 1° de enero de 2026 su salario será de \$ 315.04 sin ser sujeto de ISR por ser salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona libre de la Frontera Norte

9. TEJEDORES EN MAQUINAS RASCHEL SIMPLES, HACIENDO TEJIDOS LISOS POR CADA MAQUINA A SU CARGO \$ 326.67

Por cada barra de facetas (peines) de más de una en trabajo, se aumentará al salario \$0.004 por cada "julio" de más de uno de base se aumentará el salario en \$0.024

Además se aplicarán los aumentos por especialidades.

Los Tejedores en máquinas Raschel y Jacquard, percibirán los mismos salarios arriba anotados, además de los aumentos por especialidades.

10. TEJEDORES EN MAQUINAS RECTLINEAS AUTOMATICAS DE FONTURAS MULTIPLES "FULL FASHION" DE MARCA MONK O SIMILARES \$357.29

11. TEJEDORAS DE MAQUINAS RECTILINEAS CON SISTEMA JACQUARD MARCA COMET O SIMILARES \$ 357.29

12. PRENDEDORES O PRENDEDORES DE PEINES PARA MAQUINAS FULL FASHION \$ 324.72

13. HASTA DOS MAQUINAS \$ 357.29

14. OPERARIOS AL CUIDADO EXCLUSIVO DE MAQUINAS TEJEDORAS DE TIRAS, COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACION DE PRENDAS, ATENDIENDO LAS QUE POR CONVENIOS SINGULARES SE PACTEN EN CADA EMPRESA, SALARIO DIARIO \$ 338.94

Cuando los tejedores de cualquier otra máquina marcada con este Contrato lleguen a cuidar máquinas de tiras, además de las que tienen a su cuidado, se les asignará una compensación adicional de acuerdo a los convenios singulares de cada empresa.

El salario marginal tabulado será aumentado en un 25% por cada máquina excedente a las dos antes mencionadas. El tejedor deberá atender las terceras y cuartas máquinas cuando opte por no tener ayudante, esto es, el ayudante será potestativo para el tejedor, cuando la empresa le ordene trabajar más de dos máquinas.

Cuando el tejedor opte por no tener ayudante, tendrá derecho a recibir un incentivo de un 25% más de salario marginal tabulado por la tercera máquina y un 25% más de salario marginal tabulado por la cuarta máquina.

OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TEJEDORES

1. Atender las máquinas a su cargo.
2. Cambiar agujas, platinas o talones.
3. Enderezar agujas, platinas o divisiones.
4. Mantener bien limpias, engrasadas y aceitadas las máquinas a su cargo.
5. Conocer y arreglar las causas por las que sale el tejido defectuoso.
6. Saber montar el tejido, para continuar tejiendo eficientemente en las máquinas a su cuidado.
7. Hacer la limpieza general de las máquinas, cuando la ocasión sea requerida.
8. Revisar constantemente el tejido producido y evitar que salga defectuoso.
9. Revisar constantemente que los dispositivos de pares de máquinas a su cuidado funcionen eficientemente.
10. Conocer y arreglar las causas por las cuales se rompen las diferentes partes de agujas, platinas o talones, teniendo que buscarlas, para lo cual es necesario desarmar las partes que se requieren en las máquinas a su cuidado.
11. Dirigir y asesorar, a ayudantes de tejedor.
12. Saber distinguir las materias primas, sus gruesos y sus tonos, para que en el caso de una confusión, clasificarlas correctamente y evitar tejido defectuoso.
13. Separar tallas, complementos y documentar su producción diaria por turno, de acuerdo con las normas y órdenes pedidas anotando las referencias necesarias para que éstas queden bien identificadas.
14. Hacer y ratificar cadenas de control de cambios y medidas.

DEPARTAMENTO DE CORTE

CORTADORA DE MOLDES	\$ 340.48
CORTADORA CON MAQUINA DE DISCO O CUCHILLA	332.03
CORTADORA CON TIJERA	328.70
AYUDANTE DE CORTADORA	316.65

Cortadora de moldes es la persona que recibe las bases o especificaciones de cualquier modelo, así como las instrucciones de cómo hacer la producción; todo ello para trazar y cortar los moldes. Tendrá como obligación, además de las que aquí se indican como generales para todos los trabajadores considerados en estas normas, las de adiestrar, cuando se lo ordena la empresa, al personal de su propia categoría o inferior a la suya dentro de la jornada legal.

Cortador con máquina de disco o cuchilla es la persona que corta el material con ese equipo, siguiendo las instrucciones escritas sobre vales de la empresa, atendiendo la forma de trabajo de éste, en el Departamento de Corte correspondiente. Tendrá como obligaciones las de aprovechar el material que se le proporcione a fin de cortar éste con la forma más satisfactoria; tener conocimientos sobre el trabajo y manejo de las máquinas que tendrá que utilizar para su trabajo, así como las demás obligaciones que más adelante se especifican en lo general.

Cortadora de tijera es la persona que hace todo su trabajo de corte usando únicamente las tijeras asignadas para el corte que le ha sido encomendado y, desde luego, tiene la obligación de aprovechar el material que se le proporcione para el corte, en la forma más conveniente y satisfactoria para el desempeño de su labor. Así como las demás obligaciones que más adelante se especifican en general.

Ayudante de cortadora es la persona que se dedica a realizar todas aquellas labores de auxilio y ayuda hacia el complemento del trabajo de las cortadoras, por ejemplo: cortar cintas, resortes, adornos, bieses, preparar el trabajo de las cortadoras, etc.

La categoría de ayudante de cortadora solamente puede existir en las fábricas donde exista la planta de cortado con tijera sin que esto quiera decir que por cada cortadora debe existir la plaza de ayudante de la misma.

DEPARTAMENTO DE CONFECCION

1. Máquina sobre hiladora comúnmente conocida como Overlock, sin limitación de marca o tipos \$ 333.72
2. Máquina de puntada de candado sin limitación de marca y tipo (generalmente conocida como Singer sencilla para ejecutar trabajos simples) 319.80
3. Máquina de hacer ojales 312.16

Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del primero de enero de 2026, su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la zona libre de la Frontera Norte

4. Máquina de pegar botones 312.16

Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del 1º de enero de 2026, su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte

5. Máquina de puntada de candado, sin limitación de marca y tipo (conocida generalmente como Singer sencilla para ejecutar trabajos especiales) 327.63
6. Máquina gaviadora 313.14

Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del primero de enero de 2026, su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la zona libre de la Frontera Norte

7. Máquina de cerrado 313.14

Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del primero de enero de 2026, su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País, a excepción del salario mínimo de la zona libre de la Frontera Norte

8. Máquina remalladora de prendido 335.71
9. Máquina bordadora de musgo o cadeneta 340.48
10. Máquina de costura que no se encuentre dentro de las nueve antes mencionadas 313.14

Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte

Los trabajadores que desempeñen su trabajo operando cualquiera de las máquinas antes enumeradas, tendrán la obligación de conocer el funcionamiento de su máquina en lo que se refiere a ensartar, cambiar agujas, arreglo de puntada, etc., todo ello de acuerdo con las especificaciones de trabajo, aprovechando y cuidando el material que les sea proporcionado, a fin de que la costura se realice satisfactoriamente.

11. Planchadora a mano 327.63
12. Planchadora a máquina de vapor 333.86
13. Bordadora a mano 324.25
14. Limpiadora y rematadora de sweaters 312.16

Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte

15. Terminadora a mano 312.16

Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte.

16. Botonera a mano	312.16
Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte	
17. Desunidora de tela	312.16
Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte	
18. Remalladora a mano o máquina	341.11
19. Revisadora de calidad de mercancía en fabricación	333.86
20. Ayudante de revisadora	312.16
Hasta el 31 de diciembre de 2025 ya que a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$315.04 sin deducción de I.S.R. por ser el salario mínimo del País a excepción del salario mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte	
21. Habilitadora o clasificadora	319.33
22. Clasificadora empacadora de mercancía o producto terminado	296.22
Hasta el 31 de diciembre de 2025, ya que a partir del 1º de enero de 2026 su salario será de \$ 315.04 sin deducción de I.S.R por ser el salario mínimo del País a excepción del salario Mínimo de la Zona Libre de la Frontera Norte	
23. Ayudante especializado de varios	391.95

Son obligaciones para todos los trabajadores que se han señalado y de los que establece tanto este Contrato Ley mencionado, así como para el Departamento de Devanado, sin perjuicio de los que específicamente se han señalado y de los que establece tanto este Contrato Ley como la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo respectivo, las siguientes:

- a). Cumplir y acatar las disposiciones de la empresa sobre la calidad del producto.
- b). Ejecutar su labor que le sea encomendada con la intensidad y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- c). Entregar el trabajo libre de defectos y manchas.
- d). Obedecer las instrucciones y órdenes precisas de trabajo que les dé la empresa para el desempeño de cada una de sus funciones.
- e). Cuidar el buen estado de los materiales útiles que le sean proporcionados para la ejecución de su trabajo, aprovechando al máximo la materia respectiva y evitando el desperdicio de ésta.

Todos los trabajadores que perciban salarios a destajo, éstos siempre podrían ser superiores pero nunca inferiores a los salarios de garantía, subsistiendo lo establecido en el artículo 417 de la Ley Federal del Trabajo.

Para los casos previstos por el artículo 52 del Contrato Ley declarado obligatorio, se observará lo dispuesto por el artículo 85 párrafo segundo de la Ley Federal del Trabajo.

HABILITADORA Y/O CLASIFICADORA. Su función consiste en ordenar, clasificar y como consecuencia de ello, repartir material y trabajo, en forma eficaz y oportuna a los demás trabajadores y cuyas obligaciones podrán variar a nivel de fábrica, según los sistemas de trabajo en cada empresa.

a). Clasificadora empacadora de mercancía o producto terminado: aquel que lleva a cabo en forma permanente, todas y cada una de las siguientes funciones: buscar los modelos ya empacados de acuerdo a pedidos u órdenes de trabajo clasificando por color, talla, modelo o estilo colocándolos en cajas; las que sella y fleja poniendo en su exterior sellos y destinatario, las tallas, modelos y colores de las prendas que se empacan para surtir los pedidos correspondientes, cargar tales cajas para llevarlas al camión o área de reparto haciendo la relación correspondiente de manera o formas que para tal efecto proporcione la empresa.

Los trabajadores que realicen todas estas funciones tendrán derecho al salario antes indicado.

b). Ayudante especializado en varios: cuyas funciones son entre otras la de coadyuvar al mantenimiento, reparación, ajuste, mejoramiento, equipamiento y cualquier otra actividad relacionada con cualquiera de los oficios de la planta industrial ejecutados por los oficiales de la misma, en la inteligencia de que deberá tener dominio de todas estas funciones en forma integral y no ser simplemente ayudante de algunas.

A la persona que en tales condiciones efectúe los trabajos: electricidad, plomería, mecánica, cibernética y otras semejantes o análogas que se realicen en la empresa, tendrá derecho a percibir el salario indicado por jornada de 8 horas.

TODOS LOS TRABAJADORES QUE PERCIBAN SALARIOS SUPERIORES A LOS QUE COMO GARANTIA ESTABLECE EL PRESENTE CONTRATO GOZARAN DE LOS AUMENTOS PACTADOS EN LA PRESENTE REVISION.

OBLIGACION DE LOS TEJEDORES

- a) Atender las máquinas a su cargo.
- b) Enderezar agujas del disco y del cilindro.
- c) Enderezar y pulir divisiones de agujas y platinas.
- d) Mantener bien engranadas y aceitadas las máquinas.
- e) Conocer y arreglar las causas por las que sale tela agujerada.
- f) Conocer y arreglar las causas por las cuales sale el tejido y saber montar las telas eficientemente sobre las máquinas a su cuidado.
- g) Mantener bien limpia la máquina a su cuidado.
- h) Revisar constantemente el tejido producido y evitar que salga tela defectuosa.
- i) Conocer y arreglar las causas por las cuales se rompe una pata del disco, tendrán que buscarla, para lo cual es necesario desarmar las partes que se requiera en las máquinas a su cuidado.
- j) Dirigir y asesorar a los ayudantes.
- k) Saber distinguir los gruesos y tonos de las materias primas para que en el caso de una confusión clasificarlas correctamente y evitar tela defectuosa.
- l) Rectificar que el punto de los tejidos que estén produciendo estén de acuerdo con las normas y órdenes pedidas.
- m) Hacer y rectificar cadenas de control de cambios y medidas.
- n) Deberán documentar su producción anotando las referencias necesarias para que ésta quede bien identificada.
- o) Para considerarse calificados como tejedores deberán pasar un examen que demuestre su competencia y serán sometidos a un periodo de prueba de seis meses, para el caso de que antes del vencimiento de este plazo, el trabajador compruebe su competencia y sea aprobado en el examen a que lo sujete la empresa, con la intervención del sindicato, se le reconocerá el carácter de tejedor.

Los trabajadores que en la actualidad tengan ya reconocido en la fábrica que presten sus servicios el carácter de tejedor, se les ratifica en el presente Contrato Ley, debiendo cumplir con las obligaciones consignadas en este capítulo con excepción de la marcada con el inciso c).

OBLIGACIONES DE LOS AYUDANTES DEL TEJEDOR

- a) Ayudar al tejedor a cuidar las máquinas que están a su cargo.
- b) Ayudar al tejedor a revisar su producción y evitar que salga tela defectuosa.
- c) Ayudar a mantener bien limpias las máquinas a cargo del tejedor.
- d) Ayudar a montar los tejidos en las máquinas que están al cuidado del tejedor.
- e) Ayudar a quitar agujas defectuosas.

- f) Saber hacer la separación de las telas.
- g) Ayudar a documentar los tejidos que se produzcan.

Las obligaciones de los tejedores y ayudantes de tejedores, quedaron idénticas a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del viernes siete de julio de mil novecientos sesenta y uno.

NOTA COMPLEMENTARIA:

"EN LAS EMPRESAS EN LAS QUE SE TENGAN CONVENIDOS SALARIOS O TARIFAS SUPERIORES A LAS ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO O EL PAGO DE "BANDERAZO", CONTINUARAN VIGENTES TODAS LAS PRESTACIONES ECONOMICAS EXTRALEGALES QUE VIENEN PERCIBIENDO LOS TRABAJADORES EN ACTIVO AL DIA 24 DE JULIO DE 2008 DE ACUERDO CON EL TEXTO DE ESTE CONTRATO SE CONSERVARAN UNICAMENTE A FAVOR DE ESTOS COMO DERECHOS PERSONALES E INTRANSFERIBLES Y POR TANTO LOS TRABAJADORES QUE INGRESEN CON POSTERIORIDAD A ESTA FECHA, SI BIEN TENDRAN DERECHO A PERCIBIR LOS SALARIOS, TARIFAS Y A REGIRSE POR LAS DISPOSICIONES GENERALES DE ESTE CONTRATO, UNICAMENTE LES CORRESPONDERA EL PAGO DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CON LOS LIMITES Y BAJO LAS CONDICIONES QUE EN LA MISMA SE CONSIGNAN, EN SUSTITUCION DE LAS CONTRACTUALES"

NOTA DE ACTUALIZACION:

La Comisión de Ordenación y Estilo designada por los sectores obrero y empresarial hace constar: AL REDACTAR EN UN SOLO DOCUMENTO EL CONTENIDO DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DE GENEROS DE PUNTO. Se incorporaron los salarios y tarifas por día y por jornal y todos los aumentos pactados hasta la fecha, y la última revisión correspondiente al año de 2025, así lo dijeron y firmaron la siguiente comisión: **Por el Sector Patronal, los Licenciados Fernando Yllanes Almanza y Alejandro Fernández Suárez** y por el Sector Obrero los C.C. **Fidel Agustín Moreno García Oscar Frías Ibarra, Juan Benítez Pérez, Oscar Viveros Ortega y Marcial Serna Luévano.**- Rúbricas.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Contrato Ley entrará en vigor a partir del día 11 de octubre de 2025 y sustituye las estipulaciones contenidas en los textos anteriores.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo acordado por las partes, con motivo de la Revisión Integral del Contrato Ley, con el fin de impulsar la competitividad y la subsistencia de las fuentes de trabajo, se ha convenido modificar la estructura del mismo para el efecto de conservar las prestaciones extralegales únicamente en favor de los trabajadores en activo al 24 de julio de 2008 y se han establecido conceptos que permiten la flexibilización de las relaciones laborales, por tanto a los trabajadores que ingresen con posterioridad a esta fecha les corresponderá el pago de las prestaciones establecidas por la Ley Federal del Trabajo, en sustitución de las contractuales.

CATALOGO DE PRESTACIONES QUE SERAN CUBIERTAS A LOS TRABAJADORES QUE INGRESEN A PARTIR DEL 25 DE JULIO DE 2008, EN SUSTITUCION DE LAS PRESTACIONES EXTRALEGALES SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS CORRELATIVOS DE ESTE CONTRATO, QUE SOLO SERAN CUBIERTAS A LOS TRABAJADORES EN ACTIVO AL 24 DEL MISMO MES Y AÑO COMO DERECHOS PERSONALES E INTRANSFERIBLES, EN LOS TERMINOS Y BAJO LAS CONDICIONES QUE QUEDARON PACTADAS POR LAS PARTES:

- 1.- Días de descanso obligatorios: Los señalados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.
 - 2.- Vacaciones: Las establecidas en los artículos 76 al 81 de la Ley Federal del Trabajo.
 - 3.- Aguinaldo: El establecido en el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo, más un día más (Revisión 10/oct/2025).
 - 4.- Ayuda para adquisición de despensa, Fondo de Ahorro y el resto de las prestaciones extralegales establecidas en el Contrato, no tendrán derecho los trabajadores que ingresen a partir del día 25 de julio de 2008, ya que están sujetas a la condición de que hubiesen venido prestando sus servicios hasta el día 24 de julio de 2008 para las empresas afectas a este Contrato.
-

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/002/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Nuevo León.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/002/2026 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR EL DOCTOR ULISES CARLIN DE LA FUENTE, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO POR EL LICENCIADO JOSEMARÍA URRUTIA GARCÍA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 señala como Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana. Dado que la gobernanza con justicia requiere de instituciones sólidas que brinden certeza jurídica, por lo que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios, ayuda en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para mejorar la eficiencia de los tiempos de respuesta a la ciudadanía; apoyar prácticas de buen gobierno para agilizar procesos, facilitar la comunicación y prevenir la corrupción a través de la promoción del uso de tecnologías, con la finalidad de contribuir a la seguridad y certeza jurídica.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia

de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a *"...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,..."*, a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;..."*.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. El 21 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2026, en su anexo 10 y 11 contempla “EL PROGRAMA”, que contribuye a la planeación territorial y certeza jurídica como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 17 de diciembre de 2025, la titular de “LA SEDATU” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2026, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2025.

DECLARACIONES

I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios, así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 8, 9 fracción IV y 14 del RISEDATU;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/07PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno del Estado de Nuevo León 2026, en adelante “EL PEMC” de la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número 46-A/2024 de fecha 26 de febrero de 2025, el DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, ratificó el interés de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”; ratificación que fue confirmada mediante oficio número DG/047/2026 de fecha 23 de marzo de 2026, por el Lic. Josemaría Urrutia García en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León;

II.3. Que el Doctor Ulises Carlin de la Fuente, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en el artículo 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y artículos 18, apartado A, fracción III; 24, fracciones V, VIII, IX, XXX y XXXV; y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y artículos 4, fracciones II, IV y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, así como el nombramiento de fecha 01 de enero de 2026, firmado por el C. Gobernador del Estado de Nuevo León, en el cual designa al Doctor Ulises Carlin de la Fuente como Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, mismo que con tal carácter es autoridad competente y ejerce las atribuciones que el marco normativo le confiere, a través de la Institución señalada y del Gobierno del Estado de Nuevo León;

II.4. Que el Lic. Josemaría Urrutia García, acredita su personalidad en su calidad de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, mediante nombramiento de fecha 16 de noviembre de 2021, así como lo establecido en los artículos 1, 2 y 7 de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, como un organismo desconcentrado de la Administración Pública, así como se suscribe el presente instrumento en términos de los artículos 9, fracción IX y 23 fracción IX del cuerpo normativo antes aludido;

II.5. Que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral 2026, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-26/DGIMRC/07PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026;

II.6. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.7. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEN620601DTA, y

II.8. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en el inmueble marcado con el número 333 de la calle Mariano Escobedo Sur, colonia Centro, Piso 3, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracciones XI y XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 2, 61, 62 y 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 18, apartado A, fracción III; 24 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; 4, fracciones II, IV y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León; 1, 2, 7, 9, fracción IX, y 23 fracción IX de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMC”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$6,996,297.34 (Seis millones novecientos noventa y seis mil doscientos noventa y siete pesos 34/100 M.N.).

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMC” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$3,500,245.82 (Tres millones quinientos mil doscientos cuarenta y cinco pesos 82/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMC”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Scotiabank Inverlat S.A., cuenta número 25606103451, CLABE número 044580256061034510, sucursal 145. Monterrey, Nuevo León, a nombre del Gobierno del Estado de Nuevo León, mismos que a su vez serán asignados a la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte, S.A., cuenta número 01363592742, CLABE número 072 580 01363592742 0, a nombre del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a destinar la cantidad de \$3,496,051.52 (Tres millones cuatrocientos noventa y seis mil cincuenta y un pesos 52/100 M.N), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEMC”, enviando el comprobante de dicha aportación a “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEMC”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en “EL PEMC” presentado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/07PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" al Lic. Josemaría Urrutia García, en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/07PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026;
- IV. Responsabilizarse, a través del Lic. Josemaría Urrutia García, en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, como "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de lo siguiente:
 - a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b) Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2026 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS";
 - c) Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de la “VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;

- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los **15 días hábiles** posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los **15 días hábiles** posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2026, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XVIII del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y permanecerá vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones establecidas en el mismo, así como de aquellas derivadas de los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y de las que se determinen en el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 28 días del mes de abril del 2026.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, Dr. **Ulises Carlin de la Fuente**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Registral y Catastral, Lic. **Josemaría Urrutia García**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/003/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Puebla.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/003/2026 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA AL QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR LA MAESTRA DANIELA STEPHANIE PÉREZ CALDERÓN EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; ASISTIDA POR EL ARQUITECTO ENRIQUE MARTÍNEZ ROMERO EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE PUEBLA; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 señala como Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana. Dado que la gobernanza con justicia requiere de instituciones sólidas que brinden certeza jurídica, por lo que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios, ayuda en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para mejorar la eficiencia de los tiempos de respuesta a la ciudadanía; apoyar prácticas de buen gobierno para agilizar procesos, facilitar la comunicación y prevenir la corrupción a través de la promoción del uso de tecnologías, con la finalidad de contribuir a la seguridad y certeza jurídica.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a *"...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,..."*, a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;..."*.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. El 21 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2026, en su anexo 10 y 11 contempla "EL PROGRAMA", que contribuye a la planeación territorial y certeza jurídica como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 17 de diciembre de 2025, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2026, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2025.

DECLARACIONES**I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios, así como los catastros;

I.3. Que la Licenciada Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 8, 9 fracción IV y 14 del RISEDATU;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/08PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno del Estado de Puebla 2026, en adelante “EL PEMC” de la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número: OG/AA/012/2026 de fecha 17 de marzo de 2026, el Maestro Alejandro Armenta Mier, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, ratificó el interés de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;

II.3. Que la Maestra Daniela Stephanie Pérez Calderón, en su calidad de Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 82 y 83 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 3, 9, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31 fracción II y 33 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 3 fracción XII y 11 fracciones CXI y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, con el Oficio No. OG/AA/021/2026, de fecha 23 de abril de 2026, en el que el Gobernador del Estado de Puebla señala que resulta procedente suscribir el presente convenio; así como el nombramiento de fecha uno de febrero de dos mil veintiséis, firmado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, en el cual designa a la Maestra Daniela Stephanie Pérez Calderón como Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, misma que con tal carácter es autoridad máxima encargada del manejo presupuestal y ejerce las atribuciones que el marco normativo le confiere, a través de la Institución señalada y del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla;

II.4. Que el Arquitecto Enrique Martínez Romero, acredita su personalidad en su calidad de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, mediante nombramiento de fecha veintiséis de noviembre del dos mil veinticinco, así como lo establecido en los artículos 1, 3, 14 fracción I del Decreto de Creación del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, como un organismo desconcentrado de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, los artículos 14 párrafo segundo, 15 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y el Artículo 4 fracción I, 5 y 8 fracciones VII, XXXVII y XLIV del Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla; con el Oficio No. OG/AA/021/2026, de fecha 23 de abril de 2026, en el que el Gobernador del Estado de Puebla señala que resulta procedente suscribir el presente convenio.

II.5. Que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-26/DGIMRC/08PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026;

II.6. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.7. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEP8501011S6, y

II.8. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en calle 11 oriente 2224 en la Colonia Azcarate, Código Postal 72501 en Puebla, Puebla.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracciones XI y XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1°, 82 y 83 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 3, 9, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 14 párrafo segundo, 15, 17, 24, 30 fracción III, 31 fracción II y 33 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3 fracción XII y 11 fracciones CXI y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; 1, 3, 14 fracción I del Decreto de Creación del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla; 4 fracción I, 5 y 8 fracciones VII, XXXVII y XLIV del Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a "EL PEMC", por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$13,600,000.00 (Trece millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para "EL PEMC" en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo, a "LOS LINEAMIENTOS" y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

"LA SEDATU" por conducto de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de "EL PEMC".

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte, S.A. cuenta número 01363606108, CLABE número 072 650 01363606108 2, sucursal 1183 Puebla Finanzas, a nombre del Gobierno del Estado de Puebla, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$9,600,000.00 (Nueve millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC" presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/08PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" la Maestra Daniela Stephanie Pérez Calderón, en su carácter de Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, del Gobierno del Estado de Puebla, asistida por el Arquitecto Enrique Martínez Romero, en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, o quienes se ostenten en el cargo.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/08PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026;
- IV. Responsabilizarse, a través de la Maestra Daniela Stephanie Pérez Calderón, en su carácter de Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, del Gobierno del Estado de Puebla, y el Arquitecto Enrique Martínez Romero, en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, de lo siguiente:
 - a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b) Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2026 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS";
 - c) Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d) Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEMC" previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e) Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;

- f) Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2026, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
- h) Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
- i) En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de éste, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V. Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a) Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
- b) Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
- c) Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
- d) Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
- e) Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;
- f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y
- g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;
- VI. Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de la “VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "LA DIRECCIÓN GENERAL", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por "LOS LINEAMIENTOS" para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre "LA DIRECCIÓN GENERAL" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los "LINEAMIENTOS";
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEMC";
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEMC";
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a "LA DIRECCIÓN GENERAL" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA";
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con "LA DIRECCIÓN GENERAL" para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por "LA DIRECCIÓN GENERAL" y/o "LA SEDATU" con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con "LA DIRECCIÓN GENERAL" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;

- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2026, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XVIII del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y permanecerá vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones establecidas en el mismo, así como de aquellas derivadas de los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y de las que se determinen en el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 28 de abril del 2026.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, Mtra. **Daniela Stephanie Pérez Calderón**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, Arq. **Enrique Martínez Romero**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/004/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Hermosillo del Estado de Sonora.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/004/2026 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" REPRESENTADO POR EL LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARAN GUTIERREZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO; ASISTIDO POR LA ING. FLOR DE ROSA AYALA ROBLES LINARES EN SU CARÁCTER DE TESORERA MUNICIPAL Y EL LIC. RUBEN DESSENS BERNAL, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL DE HERMOSILLO; QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 señala como Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana. Dado que la gobernanza con justicia requiere de instituciones sólidas que brinden certeza jurídica, por lo que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios, ayuda en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para mejorar la eficiencia de los tiempos de respuesta a la ciudadanía; apoyar prácticas de buen gobierno para agilizar procesos, facilitar la comunicación y prevenir la corrupción a través de la promoción del uso de tecnologías, con la finalidad de contribuir a la seguridad y certeza jurídica.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a *"...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,..."*, a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;..."*.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. El 21 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2026, en su anexo 10 y 11 contempla "EL PROGRAMA", que contribuye a la planeación territorial y certeza jurídica como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 17 de diciembre de 2025, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2026, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2025.

DECLARACIONES**I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 8, 9 fracción IV y 14 del RISEDATU;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/05PEMC emitido en su Primera (01/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral 2026 (PEMC) del Gobierno Municipal de Hermosillo 2026, en adelante “EL PEMC” del “MUNICIPIO”;

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. “EL MUNICIPIO” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; así como los diversos artículos 2, 9, 64, 87, 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; el Municipio de Hermosillo, Sonora, está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, contando, por tanto, con facultad suficiente para celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con el objeto para el que ha sido creado por el legislador.

II.2. Que mediante oficio número PMH-353-2026 de fecha 18 de marzo de 2026, el Lic. Antonio Francisco Astiazarán Gutiérrez, en su carácter de Presidente Municipal de Hermosillo, Sonora, ratificó el interés del “MUNICIPIO” para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;

II.3. Que el Lic. Antonio Francisco Astiazarán Gutiérrez, en su carácter de Presidente Municipal de Hermosillo, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 2, 9, 64 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

II.4. Que la Ing. Flor de Rosa Ayala Robles Linares, en su calidad de Tesorera Municipal de Hermosillo, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 87, 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 10, 12, 13, 24 y 25 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, establecen la existencia de diversas dependencias encargadas de auxiliar en el despacho de los asuntos relativos a la administración municipal;

II.5. Que el Lic. Ruben Dessens Bernal, en su calidad de Director de Catastro Municipal de Hermosillo, Sonora, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 10, 12, 13, 24 y 25 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo y en el acuerdo por el cual la Tesorera delega facultades a los Servidores Públicos de la Tesorería Municipal, publicado en el Boletín Oficial del Jueves 26 de septiembre de 2024, número 26, sección I, tomo CCXIV.

II.6. Que “EL MUNICIPIO” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral 2026, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-26/DGIMRC/05PEMC emitido en su Primera (1/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026.

II.7. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.8. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: MHE570101F11, y

II.9. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en el inmueble marcado con Blvd. Hidalgo y Comonfort s/n, Colonia Centenario, C.P. 83260, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracciones XI y XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 128, 129 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, así como los diversos artículo 2, 9, 64, 87, 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 10, 12, 13, 24 y 25 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “EL MUNICIPIO” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “EL MUNICIPIO” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMC”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$11,516,280.00 (Once millones quinientos dieciséis mil doscientos ochenta pesos 00/100 M.N.).

“EL MUNICIPIO” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMC” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo, a "LOS LINEAMIENTOS" y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

"LA SEDATU" por conducto de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a "EL MUNICIPIO" recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de "EL PEMC".

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL MUNICIPIO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Multiva S.A. cuenta número 00010138051, cuenta CLABE 132180000101380514, sucursal Montes Urales 10105, a nombre del Municipio de Hermosillo, nombre de la cuenta SEDATU FEDERAL 2026, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL MUNICIPIO" se obliga a destinar la cantidad de \$5'516,280.00 (Cinco millones quinientos dieciséis mil doscientos ochenta pesos 00/100 M.N.), a de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "EL MUNICIPIO" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC" presentado por "EL MUNICIPIO" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/05PEMC emitido en su Primera (01/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "EL MUNICIPIO" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "EL MUNICIPIO".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Lic. Rubén Dessens Bernal, en su carácter de Director de Catastro del Municipio de Hermosillo, Sonora, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL MUNICIPIO” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en “LOS LINEAMIENTOS” específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEMC” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado en el Acuerdo Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/05PEMC emitido en su Primera (01/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026;
- IV. Responsabilizarse, a través de la Ing. Flor de Rosa Ayala Robles Linares, en su calidad de Tesorera Municipal de Hermosillo, o quien ostente el cargo, de lo siguiente:
 - a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b) Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2026 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - c) Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “EL MUNICIPIO” en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d) Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMC” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e) Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f) Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2026, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - h) Remitar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
 - i) En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de éste, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V. Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
 - a) Copia de los contratos que “EL MUNICIPIO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
 - b) Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “EL MUNICIPIO”;
 - c) Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;

d) Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;

e) Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “EL MUNICIPIO” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;

f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “EL MUNICIPIO” y

g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;

- VI. Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de la “VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “EL MUNICIPIO” se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Tesorería del Municipio de Hermosillo, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “EL MUNICIPIO” prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los “LINEAMIENTOS”;
- X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI. No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII. Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;

- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “EL MUNICIPIO”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “EL MUNICIPIO”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** “EL MUNICIPIO” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL MUNICIPIO” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “EL MUNICIPIO” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL MUNICIPIO” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “EL MUNICIPIO” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “EL MUNICIPIO”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “EL MUNICIPIO” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2026, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “EL MUNICIPIO”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XVIII del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL MUNICIPIO” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL MUNICIPIO" dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación.

De igual forma "LAS PARTES" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y permanecerá vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones establecidas en el mismo, así como de aquellas derivadas de los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y de las que se determinen en el Cierre Técnico de "EL PEMC".

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES";
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"LAS PARTES" no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 28 días del mes de abril del 2026.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Hermosillo, Lic. **Antonio Francisco Astiazarán Gutiérrez**.- Rúbrica.- Tesorera Municipal, Ing. **Flor de Rosa Ayala Robles Linares**.- Rúbrica.- Director de Catastro, Lic. **Ruben Dessens Bernal**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMI/001/2026 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Tamaulipas.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N°214/PEMI/001/2026 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR LIC. CARLOS IRÁN RAMÍREZ GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS; ASISTIDO POR EL LIC. ARMANDO DE LA CRUZ ALCANTAR EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2.El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 señala como Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana. Dado que la gobernanza con justicia requiere de instituciones sólidas que brinden certeza jurídica, por lo que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios, ayuda en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para mejorar la eficiencia de los tiempos de respuesta a la ciudadanía; apoyar prácticas de buen gobierno para agilizar procesos, facilitar la comunicación y prevenir la corrupción a través de la promoción del uso de tecnologías, con la finalidad de contribuir a la seguridad y certeza jurídica.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a *"...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,..."*, a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;..."*.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. El 21 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2026, en su anexo 10 y 11 contempla "EL PROGRAMA", que contribuye a la planeación territorial y certeza jurídica como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 17 de diciembre de 2025, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2026, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2025.

DECLARACIONES**I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 8, 9 fracción IV y 14 del RISEDATU;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/02PEMI emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Integral (PEMI) del Gobierno del Estado de Tamaulipas 2026, en adelante “EL PEMI” de la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número OE-103-2023 de fecha 23 de marzo de 2023, el Dr. Americo Villarreal Anaya, en su carácter de Gobernador del Estado Libre y Soberano del Estado de Tamaulipas, ratificó el interés de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;

II.3. Que el Lic. Carlos Irán Ramírez González, en su calidad de Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 1, 2, 23, 24 fracción III, y 27 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas, así como el nombramiento de fecha 01 de noviembre de 2025, firmado por el Dr. Americo Villarreal Anaya Gobernador del Estado de Tamaulipas, en el cual designa al Lic. Carlos Irán Ramírez González, como Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, mismo que con tal carácter ejerce las atribuciones que el marco normativo le confiere, a través de la Institución señalada.

II.4. Que el Lic. Armando de la Cruz Alcántar, acredita su personalidad en su calidad de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, mediante nombramiento 00050 de fecha 01 de octubre de 2022, así como lo establecido en los artículos 3, 4, 5, 10 y 12 del Decreto de Creación del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, y 16 de la Ley del Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio.

II.5. Que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Integral (PEMI) del Estado de Tamaulipas, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-26/DGIMR/02PEMI emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril 2026;

II.6. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.7. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: SFG210216AJ9, y

II.8. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en el inmueble marcado con Avenida 5 de mayo y Calle Manuel González JR, Centro Piso 1 Palacio de Gobierno, C.P. 87000.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracciones XI y XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en el artículo 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, 1, 2, 23, 24 fracción III y 27 XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas, 3, 4, 5, 10 y 12 del Decreto de Creación del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas; en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMI”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMI”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$2,998,316.07 (Dos millones novecientos noventa y ocho mil trescientos dieciséis pesos 07/100 M.N.).

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMI” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos presupuestarios federales por la cantidad de 1,797,500.00 (Un millón setecientos noventa y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMI”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte S.A de C.V, número 07281001364000178 4, sucursal 613, a nombre de Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Proyecto Ejecutivo de Modernización Integral (PEMI) 2026 (Federal)", mismos que a su vez serán asignados en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte S.A de C.V, cuenta número 1363568596, CLABE número 072 810 013 63568596 6, sucursal 613, a nombre del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$ 1,200,816.07 (Un millón doscientos mil ochocientos dieciséis pesos 07/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMI", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMI", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMI" presentado por LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/02PEMI emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" al Lic. Armando de la Cruz Alcántar, en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMI" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en “LOS LINEAMIENTOS” específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEMI” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado en el Acuerdo Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/02PEMI emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de abril de 2026;
- IV. Responsabilizarse, a través del Lic. Carlos Irán Ramírez González en su carácter de Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas y el Lic. Armando de la Cruz Alcántar, Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, de lo siguiente:
 - a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b) Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2026 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - c) Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d) Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMI” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e) Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f) Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2026, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - h) Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
 - i) En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de éste, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V. Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
 - a) Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMI”;
 - b) Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
 - c) Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;

d) Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;

e) Compartir con "LA DIRECCIÓN GENERAL", copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. "LA DIRECCIÓN GENERAL" con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de "EL PROGRAMA";

f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y

g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;

- VI. Entregar a "LA DIRECCIÓN GENERAL", a través de la "VENTANILLA ÚNICA", de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en "EL PEMI" y "LOS LINEAMIENTOS", así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine "LA DIRECCIÓN GENERAL".

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "LA DIRECCIÓN GENERAL", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por "LOS LINEAMIENTOS" para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre "LA DIRECCIÓN GENERAL" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los "LINEAMIENTOS";
- X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI. No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEMI";
- XII. Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEMI";

- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMI”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMI”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2026, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XVIII del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación.

De igual forma "LAS PARTES" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y permanecerá vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones establecidas en el mismo, así como de aquellas derivadas de los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y de las que se determinen en el Cierre Técnico de "EL PEMI.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES";
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"LAS PARTES" no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 28 días del mes de abril del 2026.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Lic. **Carlos Irán Ramírez González**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, Lic. **Armando de la Cruz Alcantar**.- Rúbrica.

AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES

ACUERDO por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones establecen los descuentos sobre el pago de los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico, aplicables al uso temporal de bandas de frecuencias en el marco de la Copa Mundial FIFA 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Transformación Digital.- Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES ESTABLECEN LOS DESCUENTOS SOBRE EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, APLICABLES AL USO TEMPORAL DE BANDAS DE FRECUENCIAS EN EL MARCO DE LA COPA MUNDIAL FIFA 2026

ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, Titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., 12,14, párrafo primero, 26, fracciones VI y XXII, 31, fracción XXXIV y 42 Ter, fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 239, párrafo cuarto de la Ley Federal de Derechos, y 2 y 83 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), al frente de cada Secretaría de Estado habrá una persona titular, a quien le corresponderá el despacho de los asuntos de la competencia de la dependencia respectiva y tendrá la facultad de formular y proponer, en el ámbito de sus atribuciones, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos;

Que, en términos de los artículos 2o. y 26, fracciones VI y XXII de la LOAPF, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones son dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y tienen el carácter de Secretarías de Estado del Poder Ejecutivo de la Unión, con atribuciones para intervenir, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el diseño e instrumentación de políticas públicas en materia hacendaria, fiscal, tecnológica y de telecomunicaciones, respectivamente;

Que, de conformidad con el artículo 42 Ter, fracción III de la LOAPF, corresponde a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, entre otras atribuciones, conducir las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión del Gobierno Federal;

Que el artículo 83, párrafo cuarto de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión dispone que las leyes establecerán los supuestos y procedimientos mediante los cuales los concesionarios podrán acceder a descuentos sobre el pago de las contribuciones por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico, a cambio de obligaciones de cobertura en zonas geográficas, carreteras o caminos, los cuales deberán ser diseñados en concordancia con las disposiciones que emita la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones, en colaboración con la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;

Que el artículo 239, párrafo cuarto de la Ley Federal de Derechos establece que los concesionarios de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico a que se refiere la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, podrán acceder a descuentos sobre el pago de los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico, a cambio de obligaciones de cobertura en zonas geográficas, carreteras o caminos, los cuales se establecerán de forma conjunta por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, conforme a las disposiciones de carácter general que emita y publique en el Diario Oficial de la Federación la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones;

Que el Pleno de la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones, en su Novena Sesión Extraordinaria celebrada el 15 de abril de 2026, mediante Acuerdo P/CRT/EXT/15042026/034, aprobó el "Mecanismo para habilitar el uso temporal del espectro radioeléctrico a los operadores que prestan el servicio de acceso inalámbrico móvil, en el marco de la Copa Mundial FIFA 2026", con el objeto de garantizar la continuidad,

calidad y capacidad de los servicios de telecomunicaciones móviles en zonas de alta concentración de personas usuarias, por tratarse de un evento de naturaleza extraordinaria, el cual genera concentraciones atípicas y simultáneas, a fin de prevenir situaciones que pudieran afectar la seguridad pública y la protección civil;

Que los operadores móviles identificados en el Acuerdo P/CRT/EXT/15042026/034 referido en el considerando anterior, cuentan con concesiones para el uso, aprovechamiento o explotación de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, así como con redes públicas de telecomunicaciones en operación para la prestación del servicio de acceso inalámbrico móvil;

Que, en el artículo 13 del Anexo Único del Acuerdo señalado en el Considerando anterior, la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones identificó las bandas de frecuencias de 600 MHz, 1.9 GHz, 2.5 GHz y 3.3 a 3.6 GHz como susceptibles de habilitar para el uso temporal, atendiendo a su disponibilidad, condiciones de uso y viabilidad técnica; asimismo de conformidad con el artículo 14 del referido Anexo Único, se establecieron las zonas geográficas, coordenadas y radios de cobertura dentro de los cuales se podrá prestar el servicio de acceso inalámbrico móvil mediante el uso temporal de dichas bandas de frecuencias;

Que, el Pleno de la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones en su Décima Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 6 de mayo de 2026, mediante Acuerdo P/CRT/EXT/06052026/052 emitió las "Disposiciones de carácter general para la obtención de descuentos en el pago de los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico, aplicables a las Autorizaciones para el uso temporal de bandas de frecuencias en el marco de la Copa Mundial FIFA 2026"; las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2026;

Que con motivo del evento denominado Copa Mundial FIFA 2026, se prevé un incremento extraordinario en la demanda de servicios de acceso inalámbrico móvil en zonas geográficas específicas, particularmente en las sedes mundialistas de la Ciudad de México, Guadalajara y Monterrey, así como en los aeropuertos cercanos y otras zonas, lo que requiere la habilitación temporal de bandas de frecuencias adicionales a las que se encuentran concesionadas para garantizar la continuidad y calidad del servicio;

Que, si bien en dichas zonas geográficas existen condiciones previas de servicio móvil mediante redes públicas de telecomunicaciones, la habilitación temporal de bandas de frecuencias tiene como finalidad garantizar la cobertura efectiva del servicio de acceso inalámbrico móvil mediante el uso de dichas bandas, en un contexto de demanda extraordinaria derivado de la concentración masiva de personas usuarias durante la Copa Mundial FIFA 2026;

Que, en este sentido, las obligaciones de cobertura asociadas al uso temporal del espectro radioeléctrico implican la prestación efectiva del servicio de acceso inalámbrico móvil en zonas geográficas determinadas mediante el uso de segmentos de bandas de frecuencias específicas, a fin de asegurar su disponibilidad, continuidad y funcionalidad en condiciones de demanda extraordinaria;

Que, por tanto, dichas acciones destinadas a garantizar la prestación efectiva del servicio de acceso inalámbrico móvil constituyen obligaciones de cobertura en términos de los artículos 239, párrafo cuarto de la Ley Federal de Derechos y 83, párrafo cuarto de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

Que, en cumplimiento a los preceptos normativos previamente señalados, se estima necesario establecer los descuentos que resulten aplicables respecto de los derechos que correspondan por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico que realicen los concesionarios de manera temporal, en las bandas de frecuencias habilitadas para el uso temporal, a fin de otorgar certidumbre a los concesionarios que realicen inversiones extraordinarias para garantizar la continuidad del servicio de acceso inalámbrico móvil durante el evento, por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se otorga un descuento del 100% en el pago de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico a los concesionarios que cuenten con autorizaciones de uso temporal de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico emitidas por la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones, respecto de las bandas de frecuencias de 600 MHz, 1.9 GHz, 2.5 GHz y 3.3 a 3.6 GHz, conforme a los artículos 244, 244-B, 244-H y 244-J de la Ley Federal de Derechos, siempre que dichas bandas se utilicen de manera temporal en el marco de la Copa Mundial FIFA 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. El descuento a que se refiere el artículo anterior sólo será aplicable durante los periodos de vigencia comprendidos en las autorizaciones de uso temporal de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico otorgadas por la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones en el marco de la Copa Mundial FIFA 2026.

ARTÍCULO TERCERO. El descuento a que se refiere el artículo Primero del presente Acuerdo estará condicionado a la verificación del cumplimiento de obligaciones de cobertura que efectúe la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones en las zonas geográficas siguientes:

Sede Ciudad de México:

- Estadio de la Ciudad de México, ubicado en la Calzada de Tlalpan 3465, Santa Úrsula Coapa, C.P. 04650, Coyoacán, Ciudad de México, considerando un radio de 7 kilómetros a partir de las coordenadas 19° 18' 10.75" N, 99° 09' 1.77" O.
- FIFA Fan Festival™, Zócalo de la Ciudad de México (Plaza de la Constitución, Centro Histórico, C.P. 06000), considerando un radio de 7 kilómetros a partir de las coordenadas 19° 25' 57.81" N, 99° 07' 59.96" O.
- Aeropuerto Internacional Benito Juárez de la Ciudad de México, considerando un radio de 7 kilómetros a partir de las coordenadas 19° 26' 9.92" N, 99° 04' 11.77" O.
- Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, en el Estado de México, considerando un radio de 5 kilómetros a partir de las coordenadas 19° 44' 32.17" N, 99° 01' 2.38" O.

Sede Guadalajara:

- Estadio Guadalajara, ubicado en el Cto. J.V.C. 2800, El Bajío, C.P. 4504, Zapopan, Jalisco; considerando un radio de 5 kilómetros a partir de las coordenadas 20° 40' 54.93" N, 103° 27' 45.64" O.
- FIFA Fan Festival™, Plaza Liberación (C. Pedro Loza 27A, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jalisco); considerando un radio de 5 kilómetros a partir de las coordenadas 20° 40' 37.25" N, 103° 20' 44.85" O.
- Aeropuerto Internacional Miguel Hidalgo y Costilla, en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; considerando un radio de 5 kilómetros a partir de las coordenadas 20° 31' 25.38" N, 103° 18' 36.02" O.

Sede Monterrey:

- Estadio Monterrey, ubicado en la Av. Pablo Livas 2011, La Pastora, C.P. 67140, Guadalupe, Nuevo León; considerando un radio de 5 kilómetros a partir de las coordenadas 25° 40' 9.05" N, 100° 14' 40.01" O.
- FIFA Fan Festival™, ubicado en Parque Fundidora (Av. Fundidora y Adolfo Prieto S/N, Monterrey, Nuevo León); considerando un radio de 5 kilómetros a partir de las coordenadas 25° 40' 42.97" N, 100° 17' 3.37" O.
- Aeropuerto Internacional General Mariano Escobedo, en Apodaca y Pesquería, Nuevo León; considerando un radio de 5 kilómetros a partir de las coordenadas 25° 46' 50.09" N, 100° 07' 11.09" O.

ARTÍCULO CUARTO. Podrán acceder al descuento los concesionarios que lo soliciten a la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones y cumplan con las "Disposiciones de carácter general para la obtención de descuentos en el pago de los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico, aplicables a las Autorizaciones para el uso temporal de bandas de frecuencias en el marco de la Copa Mundial FIFA 2026".

ARTÍCULO QUINTO. El descuento que se otorgue conforme al presente Acuerdo:

- I. No generará derechos adquiridos a favor de los concesionarios;
- II. No modificará el régimen general de contribuciones aplicable al uso, goce, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico previsto en la Ley Federal de Derechos, ni las condiciones establecidas en los títulos de concesión respectivos, y
- III. Será aplicable exclusivamente respecto de las bandas de frecuencias, periodos y zonas geográficas autorizadas para uso temporal en el marco del presente Acuerdo.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.- Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Édgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- Titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, **José Antonio Peña Merino**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

MODIFICACIÓN a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mezcal” para incluir los municipios del Estado de Guanajuato, que en la misma se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I, 5, fracción I, 268, 269, 273, 274, 288 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos PRIMERO y TERCERO de la resolución emitida por este Instituto el 06 de abril de 2026, se efectúa la publicación de la:

MODIFICACIÓN A LA DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN “MEZCAL” PARA INCLUIR LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, QUE EN LA MISMA SE INDICAN

PRIMERO.- Se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mezcal”, para quedar como sigue:

I.- La descripción del producto o los productos protegidos, incluyendo sus características, componentes, forma de extracción, procesos de producción o elaboración, envase, empaque o embalaje y comercialización;

Sin cambios. La modificación se realiza únicamente en cuanto a la delimitación de la zona geográfica protegida.

II.- Los criterios a los que deberá sujetarse el producto para su extracción, producción o elaboración, envase, empaque o embalaje, y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan.

Sin cambios. La modificación se realiza únicamente en cuanto a la delimitación de la zona geográfica protegida.

III.- La delimitación de la zona geográfica protegida.

Se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mezcal”, para incluir los municipios de Comonfort, Dolores Hidalgo, San José Iturbide y Tierra Blanca, del estado de Guanajuato, dentro del ámbito geográfico de protección de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la Denominación de Origen “Mezcal”, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de noviembre de 1994.

TERCERO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de manera directa o por conducto de la autoridad competente, realizará las gestiones necesarias para la modificación del Registro Internacional, para su reconocimiento y protección en el extranjero, de conformidad con los Tratados Internacionales, acuerdos comerciales y legislación del país que correspondan.

CUARTO.- La presente publicación de modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, surtirá sus efectos el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I, 4, 5, fracción I, 6, 8, 288 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II, 4o., 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 576081)

MODIFICACIÓN a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mezcal” para incluir los municipios del Estado de Puebla, que en la misma se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I, 5, fracción I, 268, 269, 273, 274, 288 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos PRIMERO y TERCERO de la resolución emitida por este Instituto el 09 de abril de 2026, se efectúa la publicación de la:

MODIFICACIÓN A LA DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN “MEZCAL” PARA INCLUIR LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE EN LA MISMA SE INDICAN

PRIMERO.- Se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mezcal”, para quedar como sigue:

I.- La descripción del producto o los productos protegidos, incluyendo sus características, componentes, forma de extracción, procesos de producción o elaboración, envase, empaque o embalaje y comercialización;

Sin cambios. La modificación se realiza únicamente en cuanto a la delimitación de la zona geográfica protegida.

II.- Los criterios a los que deberá sujetarse el producto para su extracción, producción o elaboración, envase, empaque o embalaje, y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan.

Sin cambios. La modificación se realiza únicamente en cuanto a la delimitación de la zona geográfica protegida.

III.- La delimitación de la zona geográfica protegida.

Se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", para incluir los municipios de Puebla y Huaquechula, del estado de Puebla, dentro del ámbito geográfico de protección de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la Denominación de Origen "Mezcal", para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de noviembre de 1994.

TERCERO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de manera directa o por conducto de la autoridad competente, realizará las gestiones necesarias para la modificación del Registro Internacional, para su reconocimiento y protección en el extranjero, de conformidad con los Tratados Internacionales, acuerdos comerciales y legislación del país que corresponda.

CUARTO.- La presente publicación de modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", surtirá sus efectos el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I, 4, 5, fracción I, 6, 8, 288 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II, 4o., 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 576082)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$11,372.00
1 plana	\$22,744.00
1 4/8 planas	\$34,116.00
2 planas	\$45,488.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos recibos bancarios de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal para el Albergue Temporal para Adolescentes Migrantes no Acompañados 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/088/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL ALBERGUE TEMPORAL PARA ADOLESCENTES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA MTRA. ANA ISABEL GRANDA GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. MARGARITA TRUJILLO CASTILLO, COORDINADORA OPERATIVA DE CENTROS ASISTENCIALES; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF,

concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

VI. El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, en adelante el "**ACUERDO**", instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

VII. Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

VIII. Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca la acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

IX. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

X. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00/0731/2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

XI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración.

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social"*. Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el "SNDIF":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFFPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio de Coordinación se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00 /0168/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.6 Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los "Criterios", se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el "Comité", es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la "DGCFFPIFPSV" para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los "Criterios" y en la respectiva convocatoria.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Núm. 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

II. Declara el "SEDIF":

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por el Decreto de Creación No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 034, de fecha 27 de junio del año 2007, reformado mediante el Decreto No. 506, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 112-2a Sección, en fecha 11 de junio de 2014.

II.2 Que de conformidad con el artículo 3° de su Decreto de Creación, el DIF Chiapas, tiene como objeto fundamental, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad, así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Coordinación Operativa de Centros Asistenciales, quien cuenta con las facultades para dirigir el funcionamiento y la administración de los centros asistenciales, así como el de otorgar servicios asistenciales de calidad y con calidez a la población en general, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

II.4 Que la Mtra. Ana Isabel Granda González, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, el 08 de diciembre de 2024, de conformidad con el nombramiento emitido por el C. Eduardo Ramírez Aguilar, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 59, fracción XXIII y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y los artículos 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI001208PY8.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Libramiento Norte Oriente Salomón González Blanco, Sin Número, Colonia Patria Nueva, Código Postal 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

II.7 Que, proporciona el correo electrónico *dgeneral@difchiapas.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal para el Albergue Temporal para Adolescentes Migrantes no Acompañados 2026", en el Estado de Chiapas, aprobado mediante Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-01/003, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-014 por el Comité de Proyectos del "SNDIF" en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El "SEDIF" deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los "Criterios", para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

- I. Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.
- III. Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

CUARTA. VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la "DGCFFPIFPSV" solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales;

El "SEDIF" remitirá a la "DGCFFPIFPSV", informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La "DGCFFPIFPSV" revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la "DGCFFPIFPSV", de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$3,358,150.88 (TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 88/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el "Comité" y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.
- III. Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFFPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.
- IV. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV" y/o a quien ésta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del "SNDIF".
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

- VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".
- IX.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el "SEDIF", revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFPPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".
- X.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los "Criterios", a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.
- XI.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.
- XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del "SNDIF", en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFPPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días-posteriores al reintegro mencionado.
- El "SEDIF" debe solicitar por escrito a la "DGCFPPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFPPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.
- Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFPPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.
- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.
- XV.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVI.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFPPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.

- XVIII.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XX.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFPPIFPSV".
- XXI.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.
- Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.
- XXII.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.
- XXIII.** Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la "PFPNNA". Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la "Ley General", así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la substituya.

SÉPTIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la "Ley General", los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.
- III. Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el "ACUERDO" y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.
- IV. Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

OCTAVA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

- a) Por el "SNDIF" a través de la "DGCFFPIFPSV" o a quien ésta designe.
- b) Por el "SEDIF", a través de la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen "LAS PARTES".

NOVENA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

DÉCIMA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

- I. Cuando la "DGCFFPIFPSV" tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el "SEDIF" no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la "DGCFFPIFPSV" rescindirá el presente Convenio de Coordinación.
- II. Que el "SEDIF" no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.
- III. Que el "SEDIF" no entregue a la "DGCFFPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.
- IV. Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la "DGCFFPIFPSV".

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de "LAS PARTES", mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

DÉCIMA CUARTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA SÉPTIMA. USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

DÉCIMA OCTAVA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

DÉCIMA NOVENA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 28 de abril de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, Mtra. **Ana Isabel Granda González**.- Rúbrica.- Asistencia: Coordinadora Operativa de Centros Asistenciales, Lcda. **Margarita Trujillo Castillo**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa a la licenciada María Elena Parra González, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos como la persona que suplirá las ausencias del doctor Marco Antonio Hernández Carrillo, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Jalisco del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Jalisco.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A LA LICENCIADA MARÍA ELENA PARRA GONZÁLEZ, TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS COMO LA PERSONA QUE SUPLIRÁ LAS AUSENCIAS DEL DOCTOR MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ CARRILLO, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL JALISCO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

H. H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales con sede en el Estado de Jalisco, municipios, patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155, fracción XIII, incisos a), b), c), d), e). f) y g) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Jalisco del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.070426/90.P.DG, de fecha 7 de abril del 2026, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado a la licenciada María Elena Parra González, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a éste órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Jalisco del Instituto Mexicano del Seguro Social; asimismo, se deja sin efectos el nombramiento de suplencia publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de diciembre de 2023.

Atentamente:

"Seguridad y Solidaridad Social".

Guadalajara, Jalisco a 16 de abril de 2026.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Jalisco del Instituto Mexicano del Seguro Social, Dr. **Marco Antonio Hernández Carrillo**.- Rúbrica.

(R.- 576039)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 48/2025, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 48/2025.

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

PONENTE: MINISTRA SARA IRENE HERRERÍAS GUERRA.

COTEJÓ

SECRETARIO AUXILIAR: RAFAEL JESÚS ORTEGA GARCÍA.

ÍNDICE TEMÁTICO

Norma impugnada: El artículo 23, fracción IV, en su porción normativa “*esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar*”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto No. 220, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco.

	Apartado	Decisión	Págs.
I.	COMPETENCIA	El Tribunal Pleno es competente.	4-5
II.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS	Se tiene por efectivamente impugnado el artículo 23, fracción IV, únicamente en la porción normativa que señala “ <i>esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar</i> ”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.	5
III.	OPORTUNIDAD	La acción de inconstitucionalidad es oportuna.	6
IV.	LEGITIMACIÓN	La acción de inconstitucionalidad fue promovida por parte legitimada.	6-8
V.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	Es infundada la causa de improcedencia alegada por el Poder Legislativo Local, en virtud de que, se actualizan los supuestos para considerar que la disposición impugnada constituye un nuevo acto legislativo susceptible de ser controvertido.	8-12
VI.	ESTUDIO DE FONDO	El artículo 38, fracción I, de la Constitución Federal prevé de manera expresa la temporalidad en que podrán suspenderse los derechos de la ciudadanía por no desempeñar un cargo de elección popular. Por tanto, no resulta válido que el Estado de Chiapas modifique dicho plazo.	13-25
VII.	EFFECTOS	Se declara la invalidez del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa “ <i>esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar</i> ”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas. La resolución y la declaratoria de invalidez surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Chiapas.	25-27
VIII.	DECISIÓN	PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad. SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa “ <i>esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar</i> ”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto No. 220, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado. TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	27-28

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 48/2025.**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

VISTO BUENO
SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA SARA IRENE HERRERÍAS GUERRA.

COTEJÓ

SECRETARIO AUXILIAR: RAFAEL JESÚS ORTEGA GARCÍA.

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **diez de noviembre de dos mil veinticinco**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la **acción de inconstitucionalidad 48/2025**, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa "*esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar*", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto No. 220, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Escrito inicial.** Por escrito recibido el once de abril de dos mil veinticinco en el Buzón Judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió la presente acción de inconstitucionalidad en la que solicitó la invalidez del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa "*esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar*", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto No. 220, publicado en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco.
2. **Registro y turno.** Por acuerdo de catorce de abril de dos mil veinticinco, la Presidencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación formó y registró el expediente relativo con el número 48/2025, y lo turnó al Ministro Alberto Pérez Dayán para que instruyera el procedimiento correspondiente.
3. **Admisión.** Mediante acuerdo de veintitrés de abril de dos mil veinticinco, el Ministro instructor admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chiapas, a fin de que rindieran sus informes, requiriendo a este último el envío de un ejemplar o copia certificada del Periódico Oficial del Estado en el que se hubiera publicado la norma impugnada. Asimismo, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, a efecto de que formularan las manifestaciones que estimaran pertinentes.
4. **Informes.** Mediante acuerdo de dieciséis de mayo de dos mil veinticinco, el Ministro instructor tuvo por rendido el informe del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas y, por auto de dieciocho de junio del mismo año, el correspondiente al Poder Legislativo de dicha entidad federativa.
5. **Pedimento y manifestaciones.** La Fiscalía General de la República se abstuvo de formular pedimento y la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal de realizar manifestaciones.
6. **Cierre de instrucción.** Por acuerdo de veintiséis de junio de dos mil veinticinco, el Ministro instructor declaró cerrada la instrucción a efecto de proceder a la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.
7. **Retorno.** El uno de septiembre de dos mil veinticinco tomaron protesta las nuevas Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En consecuencia, mediante acuerdo de cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, el Ministro Presidente de este Alto Tribunal turnó el asunto a la Ministra Sara Irene Herrerías Guerra para que instruyera el procedimiento correspondiente. Lo anterior, con fundamento en los artículos 24 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹; 20, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder

¹ **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 24. Recibida la demanda, la persona titular de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación designará, según el turno que corresponda, a una ministra o a un ministro instructor a fin de que ponga el proceso en estado de resolución.

Judicial de la Federación², publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro; y SEXTO Transitorio del del Acuerdo General 1/2025 (12a.) del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que regula la recepción, registro y turno de los asuntos de su competencia³.

I. COMPETENCIA

8. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁴; 1 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁵; y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación⁶, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, así como el Punto Segundo, fracción II⁷, del Acuerdo General 2/2025 (12a) de tres de septiembre de dos mil veinticinco, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se precisan los asuntos de su competencia y los que se delegan a otros órganos jurisdiccionales federales.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS

9. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸, corresponde precisar las normas que serán objeto de análisis en la presente acción de inconstitucionalidad.

² Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Artículo 20. Son atribuciones del Presidente o la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: [...]

II. Tramitar los asuntos competencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y turnar los expedientes entre sus integrantes para que formulen los correspondientes proyectos de resolución. En caso de que la o el Presidente estime dudoso o trascendente algún trámite, designará a una Ministra o Ministro ponente para que someta un proyecto de resolución a la consideración del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a fin de que éste último determine el trámite que deba corresponder; [...]

³ Acuerdo General número 1/2025 (12a.) del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que regula la recepción, registro y turno de los asuntos de su competencia

SEXTO. Por decisión del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y a fin de aprovechar el conocimiento y estudio de los asuntos turnados a las Ministras Lenia Batres Guadarrama, Yasmín Esquivel Mossa y Loretta Ortiz Ahlf, en la anterior integración, se determina que continúen con el conocimiento de dichos asuntos, sin que sea necesario un nuevo acuerdo de retorno. Asimismo, a las personas Ministras María Estela Ríos González y Giovanni Azael Figueroa Mejía, les corresponderán los asuntos turnados a las ponencias de los Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo y Juan Luis González Alcántara Carrancá, respectivamente, previo acuerdo de retorno.

El mismo tratamiento deberá darse a las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales turnadas para instrucción, con excepción del Ministro Presidente a quien no se le turnarán este tipo de asuntos para instrucción y elaboración de proyectos.

Los restantes y de nuevo ingreso se retornarán a través del sistema correspondiente por categoría entre las demás ponencias, conforme a la votación obtenida en el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 y al orden cronológico de ingreso de su presentación, hasta que se equilibren las cargas de trabajo.

Asimismo, la asignación de los asuntos que conocerá cada ponencia se publicará en los medios electrónicos oficiales y en los estrados, para efectos de transparencia y publicidad.

⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por: [...]

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas; [...]

⁵ Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 1. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

⁶ Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Artículo 16. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La admisión de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad planteadas respecto de normas generales no dará lugar en ningún caso a la suspensión de la norma cuestionada; [...]

⁷ **Acuerdo General número 2/2025 (12a.), del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de septiembre de dos mil veinticinco, en el que se precisan los asuntos de su competencia y los que se delegan a otros órganos jurisdiccionales federales.**

SEGUNDO. Competencia reservada del Pleno de la SCJN. La SCJN conservará para su resolución: [...]

II. Las acciones de inconstitucionalidad, previstas en el artículo 105, fracción II, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas; [...]

⁸ Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 41. Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; [...]

10. En este caso, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos solicitó la invalidez del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa *“esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar”*, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto No. 220, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco. En consecuencia, se tiene por efectivamente impugnada dicha disposición normativa.

III. OPORTUNIDAD

11. Conforme al artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁹, el plazo para promover una acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el medio oficial correspondiente y, en caso de que el último día del plazo sea inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
12. En el presente caso, el plazo de treinta días naturales para promover la acción de inconstitucionalidad transcurrió del sábado quince de marzo al domingo trece de abril de dos mil veinticinco, toda vez que la norma impugnada fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas el viernes catorce de marzo de dos mil veinticinco. En consecuencia, si el escrito de la acción de inconstitucionalidad fue recibido en el Buzón Judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el viernes once de abril de dos mil veinticinco, resulta indudable que su presentación fue oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN

13. En términos del artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹⁰, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está legitimada para promover este medio de control constitucional en contra de normas generales expedidas por las legislaturas de las entidades federativas que vulneren derechos humanos consagrados en la Constitución Federal o en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.
14. Ahora bien, en el presente caso se impugna una disposición de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas. En ese sentido, si bien la Constitución Federal no prevé de manera expresa a las Constituciones Locales como sujetas a este medio de control constitucional, lo cierto es que el artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la acción de inconstitucionalidad procede contra normas generales, comprendiendo dentro de dicha expresión todas aquellas disposiciones de carácter general y abstracto provenientes de órganos legislativos.
15. De estimar lo contrario, se podría llegar a sostener que las Constituciones de las entidades federativas no están sujetas al contenido de la Constitución Federal, lo cual resulta inadmisibles, pues conforme al contenido de los artículos 40, 41 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹¹, si bien los Estados son libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, sus Constituciones *“en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal”*.¹²

⁹ **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

¹⁰ Véase arriba la nota 4.

¹¹ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 40.- Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental. [...]

Artículo 41.- El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados y la Ciudad de México, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de cada Estado y de la Ciudad de México, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal. [...]

Artículo 133.- Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas.

¹² Véase el criterio jurídico de rubro **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ES PROCEDENTE PARA IMPUGNAR CONSTITUCIONES LOCALES, AL SER ÉSTAS, NORMAS DE CARÁCTER GENERAL Y ESTAR SUBORDINADAS A LA CONSTITUCIÓN FEDERAL”**. [Registro digital: 190236. Instancia: Pleno. Novena Época. Materias(s): Constitucional. Tesis: P./J. 16/2001. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIII, Marzo de 2001, página 447. Tipo: Jurisprudencia.]

16. En ese contexto, la invalidez de la norma general emitida por la Legislatura del Estado de Chiapas fue demandada mediante escrito suscrito por María del Rosario Piedra Ibarra, quien acreditó su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con copia certificada del Acuerdo de designación expedido por el Senado de la República el doce de noviembre de dos mil veinticuatro.
17. Además, la acción de inconstitucionalidad se promovió con fundamento en el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹³, que faculta a la persona titular de la Presidencia para interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de normas generales expedidas por las legislaturas de las entidades federativas que vulneren derechos humanos.
18. En consecuencia, se concluye que la acción fue promovida por persona legítimamente facultada para ello.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

19. El Poder Legislativo del Estado de Chiapas sostiene que la acción de inconstitucionalidad resulta improcedente, toda vez que el artículo 23, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas no sufrió modificación alguna respecto a la temporalidad de la suspensión de los derechos de la ciudadanía con motivo de la reforma publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco. Afirma que dicha reforma únicamente incorporó los cargos de elección popular de jueza o juez, magistrada o magistrado del Tribunal Superior de Justicia, y magistrada o magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial, con el propósito de armonizar la normativa local con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia del Poder Judicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de septiembre de dos mil veinticuatro. En consecuencia, considera que no se actualiza un nuevo acto legislativo que justifique la procedencia de la presente acción de inconstitucionalidad, por lo que la presentación de la acción de inconstitucionalidad resulta extemporánea.
20. Para analizar la causa de improcedencia planteada, conviene precisar, en primer término, que en integraciones anteriores este Tribunal Pleno había sostenido que, para considerar que se está en presencia de un nuevo acto legislativo —para efectos de su impugnación o del sobreseimiento por cesación de efectos en una acción de inconstitucionalidad— debían concurrir, al menos, los siguientes dos aspectos: a) que se hubiera llevado a cabo un proceso legislativo (criterio formal), y b) que la modificación normativa fuese sustantiva o material¹⁴.
21. Sin embargo, desde una nueva óptica interpretativa, este Tribunal Pleno consideró necesario abandonar dicho criterio y adoptar un **criterio híbrido**¹⁵, conforme al cual, un nuevo acto legislativo debe entenderse de forma distinta si se evalúa la *oportunidad* para la impugnación de normas generales en una acción de inconstitucionalidad, o si se analiza, en sentencia, la *cesación de efectos* de la norma impugnada en este medio de control constitucional.
22. Así, conforme a este **criterio híbrido** sobre el nuevo acto legislativo:
 - Para determinar si es **oportuna** la impugnación de una norma general, será suficiente que se agote el procedimiento legislativo en todas sus etapas para considerar que existe un nuevo acto legislativo. Es decir, será innecesario verificar que existió una modificación en el sentido o el alcance de la norma para poder entrar a su estudio. De este modo, el hecho de que la reforma haya implicado sólo un cambio de numeración, una reiteración del contenido de la norma anterior o, en general, cualquier modificación en aspectos secundarios, **no será un obstáculo para que la Corte analice la constitucionalidad de la norma**.
 - Para determinar si debe sobreseerse por **cesación de efectos** respecto de la norma impugnada, es insuficiente que se agote el procedimiento legislativo en todas sus etapas para considerar que existe un nuevo acto legislativo. Sino que además es necesario que se modifique el contenido o alcance de la norma impugnada. De esta manera, si una vez promovida la acción de inconstitucionalidad, el precepto combatido es reformado, pero únicamente se recorre a otra fracción, se modifica el número del artículo o se reproduce íntegramente el contenido de la norma impugnada, ello no será un impedimento para que la Corte analice la constitucionalidad de la norma originalmente cuestionada.

¹³ Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Artículo 15.- El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones: [...]

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y [...]

¹⁴ Véase el criterio de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO**". [Registro digital: 2012802. Instancia: Pleno. Décima Época. Materias(s): Común. Tesis: P/J. 25/2016 (10a.). Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 35, Octubre de 2016, Tomo I, página 65. Tipo: Jurisprudencia.]

¹⁵ Véase la sentencia recaída en la **acción de inconstitucionalidad 186/2023**, resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de once de septiembre de dos mil veinticinco.

23. En consecuencia, conforme al criterio híbrido adoptado por este Tribunal Pleno, para determinar si en el presente caso se actualiza la causa de improcedencia hecha valer por el Poder Legislativo del Estado de Chiapas, consistente en que la demanda fue presentada de manera extemporánea, únicamente corresponde examinar si, al emitir la norma impugnada, se agotaron todas las etapas del procedimiento legislativo, a fin de determinar si existe un nuevo acto legislativo.
24. A juicio de este Tribunal Pleno, en el caso sí se actualiza la existencia de un nuevo acto legislativo, ya que se llevaron a cabo las diferentes fases del procedimiento legislativo hasta culminar con la publicación de la norma general impugnada. En efecto, la modificación del artículo 23, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, entre otras disposiciones, derivó de la iniciativa presentada por los diputados Luis Ignacio Avendaño Bermúdez y Mario Francisco Guillén Guillén, integrantes de la Sexagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, la cual fue turnada a la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales para su análisis, discusión y dictamen.
25. Una vez elaborado el dictamen correspondiente, el once de marzo de dos mil veinticinco, éste fue sometido a discusión ante el Pleno del Congreso del Estado de Chiapas, tanto en lo general como en lo particular, y en votación nominal resultó aprobado con veintinueve votos a favor, cero abstenciones y cuatro en contra.
26. Posteriormente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas¹⁶, la minuta proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones constitucionales en materia de reforma del Poder Judicial fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha once de marzo de dos mil veinticinco, y se remitió la documentación correspondiente a los Ayuntamientos para los efectos constitucionales conducentes.
27. Recibidas las actas de cabildo de los ayuntamientos de la entidad, en sesión extraordinaria de la Comisión Permanente del Congreso del Estado, celebrada el trece de marzo de dos mil veinticinco, se realizó el cómputo respectivo, declarando la recepción de ciento seis actas de cabildo de igual número de ayuntamientos, en las que consta la aprobación de la minuta de reforma constitucional.
28. Finalmente, el decreto que contiene la norma general impugnada fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas el catorce de marzo de dos mil veinticinco.
29. En virtud de lo anterior, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación concluye que la causa de improcedencia hecha valer resulta infundada, por lo que corresponde proceder al estudio de fondo de los conceptos de invalidez planteados en la demanda.

VI. ESTUDIO DE FONDO

30. **Norma impugnada.** El texto de la disposición normativa impugnada es el siguiente:

“CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

Artículo 23. Los derechos derivados de la ciudadanía chiapaneca pueden suspenderse:

[...]

IV. Por negarse a desempeñar a una sindicatura, regiduría, presidencia municipal, diputación, gubernatura, cargo de Jueza, Juez, Magistrada o Magistrado del Tribunal Superior de Justicia; y Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial; esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar. [...]

[Énfasis añadido]

31. **Conceptos de invalidez.** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumenta que la disposición normativa impugnada contraviene el artículo 38, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que faltar a la obligación de desempeñar los cargos de elección popular de la Federación o de las entidades federativas dará lugar a la suspensión de los derechos de la ciudadanía por el plazo de un año.

¹⁶ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas

Artículo 124. Para que las adiciones y reformas a la presente Constitución puedan ser parte de la misma, se requiere:

I. Que el Congreso del Estado, con la aprobación de las dos terceras partes de los Diputados que lo integren, acuerden las reformas o adiciones.

II. Que la Minuta Proyecto de Decreto se publique en el Periódico Oficial del Estado.

III. Que la mayoría de los Ayuntamientos den su aprobación dentro de los 30 días siguientes a aquel en que hubiere comunicado la Minuta Proyecto de Decreto de reformas y/o adiciones, entendiéndose que su abstención es aprobación.

IV. El Congreso del Estado o la Comisión Permanente en su caso, harán el cómputo de los votos de los Ayuntamientos que aprueben la Minuta Proyecto de Decreto de reformas y adiciones y realice la declaratoria correspondiente.

32. En ese sentido, refiere que la Constitución Federal ya prevé de manera expresa la temporalidad en que podrán suspenderse los derechos de la ciudadanía por no desempeñar un cargo de elección popular, sin perjuicio de que el último párrafo del artículo 38 constitucional reconozca la posibilidad de que las leyes regulen otros supuestos de pérdida y suspensión de tales derechos, así como las formas de rehabilitación, pues precisa que esta potestad únicamente se refiere a hipótesis no contempladas expresamente en la propia Constitución.
33. Así, el planteamiento se sustenta en la premisa de que la facultad de creación normativa a cargo de los órganos depositarios de la función legislativa tiene límites claramente identificados: los derechos humanos y los mandatos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
34. Por ende, conforme al principio de supremacía constitucional, la Comisión argumenta que no resulta válido que el Estado de Chiapas modifique el plazo de suspensión de los derechos o prerrogativas de la ciudadanía.
35. Asimismo, señala que el plazo establecido por la legislatura local resulta desproporcionado, en tanto permite suspender los derechos de la ciudadanía por un periodo excesivamente amplio, lo que genera un impacto negativo en el ejercicio de diversos derechos de naturaleza política.
36. En ese sentido, sostiene que la suspensión de derechos ciudadanos prevista en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, con motivo de la negativa a desempeñar un cargo de elección popular, no constituye una medida apta, idónea ni necesaria para alcanzar los fines constitucionales que se persiguen.
37. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Chiapas.** Dicha autoridad afirma que la norma impugnada es válida, necesaria e idónea, en la medida en que tiene como finalidad preservar las bases de la decisión electoral, así como garantizar la integración y el funcionamiento de los cargos de elección directa a los que se refiere.
38. **Cuestiones jurídicas por resolver.** Conforme al planteamiento formulado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, corresponde a este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación determinar si la suspensión de los derechos políticos, prevista en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas para el supuesto de incumplimiento del deber ciudadano de desempeñar un cargo de elección popular, debe ser compatible con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, en caso contrario, si dicha disposición supera un análisis de proporcionalidad.
39. Para tal efecto, resulta pertinente atender al contenido de los preceptos constitucionales siguientes:

“CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 1o.- *En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece. [...]*

Artículo 40.- *Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental. [...]*

Artículo 41.- *El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados y la Ciudad de México, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de cada Estado y de la Ciudad de México, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal. [...]*

Artículo 133.- *Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas”.*

40. De acuerdo con dichos preceptos, todas las personas que se encuentren en los Estados Unidos Mexicanos gozarán de los derechos humanos reconocidos por la Constitución y por los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. El ejercicio de tales derechos no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establece.
41. Del contenido de dichos preceptos se desprende también el principio de supremacía constitucional, conforme al cual, si bien el Estado mexicano se organiza como una República representativa, democrática, laica y federal, integrada por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, así como por la Ciudad de México, en los términos establecidos por sus respectivas Constituciones Locales, lo cierto es que todas ellas se encuentran sujetas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera que en ningún caso pueden contravenir las disposiciones previstas en ésta.
42. En ese sentido, si bien es cierto que los Congresos Estatales tienen libertad configurativa para regular ciertas materias, también lo es que aquélla se encuentra limitada por los mandatos constitucionales y los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano, de conformidad con el artículo 1o. constitucional¹⁷.
43. Adicionalmente, este Tribunal Pleno estima conveniente transcribir el contenido de los siguientes preceptos constitucionales:

“CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 30.- *La nacionalidad mexicana se adquiere por nacimiento o por naturalización.*

A).- Son mexicanos por nacimiento:

I.- *Los que nazcan en territorio de la República, sea cual fuere la nacionalidad de sus padres.*

II.- *Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos, de madre mexicana o de padre mexicano;*

III.- *Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos por naturalización, de padre mexicano por naturalización, o de madre mexicana por naturalización, y*

IV.- *Los que nazcan a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas, sean de guerra o mercantes.*

B).- Son mexicanos por naturalización:

I.- *Los extranjeros que obtengan de la Secretaría de Relaciones carta de naturalización.*

II.- *La mujer o el varón extranjeros que contraigan matrimonio con varón o con mujer mexicanos, que tengan o establezcan su domicilio dentro del territorio nacional y cumplan con los demás requisitos que al efecto señale la ley.*

Artículo 34.- *Son ciudadanos de la República los varones y mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan, además, los siguientes requisitos:*

I.- *Haber cumplido 18 años, y*

II.- *Tener un modo honesto de vivir.*

Artículo 35.- *Son derechos de la ciudadanía:*

I.- *Votar en las elecciones populares;*

II.- *Poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación;*

¹⁷ Al respecto, véase el criterio de rubro: **“LIBERTAD DE CONFIGURACIÓN LEGISLATIVA DE LOS CONGRESOS ESTATALES. ESTÁ LIMITADA POR LOS MANDATOS CONSTITUCIONALES Y LOS DERECHOS HUMANOS”**. [Registro digital: 2012593. Instancia: Pleno. Décima Época. Materias(s): Constitucional. Tesis: P./J. 11/2016 (10a.). Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo I, página 52. Tipo: Jurisprudencia.]

III.- Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país;

IV.- Tomar las armas en la Fuerza Armada permanente o en los cuerpos de reserva, para la defensa de la República y de sus instituciones, en los términos que prescriben las leyes;

V.- Ejercer en toda clase de negocios el derecho de petición.

VI.- Poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las calidades que establezca la ley;

VII.- Iniciar leyes, en los términos y con los requisitos que señalen esta Constitución y la Ley del Congreso. El Instituto Nacional Electoral tendrá las facultades que en esta materia le otorgue la ley;

VIII.- Votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional o regional, las que se sujetarán a lo siguiente: [...]

IX.- Participar en los procesos de revocación de mandato.

Artículo 36.- *Son obligaciones del ciudadano de la República:*

I.- Inscribirse en el catastro de la municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo ciudadano tenga, la industria, profesión o trabajo de que subsista; así como también inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes.

La organización y el funcionamiento permanente del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana son servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la ley;

II.- Formar parte de los cuerpos de reserva en términos de ley;

III.- Votar en las elecciones, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, en los términos que señale la ley;

IV.- Desempeñar los cargos de elección popular de la Federación o de las entidades federativas, que en ningún caso serán gratuitos; y

V.- Desempeñar los cargos concejiles del municipio donde resida, las funciones electorales y las de jurado.

Artículo 38.- *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;

[...]

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.

44. Los preceptos referidos establecen los criterios para definir las formas de adquisición de la nacionalidad mexicana y las obligaciones que ésta implica, así como las condiciones para gozar de la ciudadanía mexicana, los derechos que dicho estatus confiere y las obligaciones que conlleva. Asimismo, contemplan distintos supuestos cuyo incumplimiento genera la suspensión de los derechos ciudadanos.
45. Entre los derechos que el texto constitucional reconoce a la ciudadanía mexicana se encuentran los siguientes: **a)** votar y ser votado en las elecciones populares; **b)** asociarse de manera pacífica para tomar parte en los asuntos políticos; **c)** tomar las armas en la Fuerza Armada permanente o en los cuerpos de reserva; **d)** ejercer el derecho de petición; **e)** ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público; **f)** iniciar leyes; **g)** participar en consultas populares; e **h)** intervenir en los procesos de revocación de mandato.
46. En cuanto a las obligaciones de la ciudadanía, resulta particularmente relevante para este asunto lo dispuesto en la fracción IV del artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece el deber de desempeñar los cargos de elección popular de la Federación o de las entidades federativas, cuyo incumplimiento, sin causa justificada, conlleva una sanción consistente en la suspensión de los derechos políticos por un año. Dicha sanción se encuentra prevista en la fracción I del artículo 38 del propio texto constitucional.

47. En ese sentido, el artículo 38, fracción I, de la Constitución Federal no reconoce un derecho fundamental ni una prerrogativa, sino que establece una restricción constitucional al ejercicio de los derechos de la ciudadanía¹⁸.
48. Cabe señalar que, si bien la fracción I y el último párrafo del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos facultan a las entidades federativas para regular otras penas por el incumplimiento, sin causa justificada, de las obligaciones previstas en el artículo 36 constitucional, así como para establecer los casos en que se pierden o suspenden los derechos de ciudadanía y la forma en que procede su rehabilitación, dicho precepto debe interpretarse de manera armónica con el artículo 1° constitucional, en el entendido de que en ningún caso pueden ampliarse las restricciones a los derechos de la ciudadanía más allá de lo expresamente previsto por la Constitución Federal.
49. Además, los artículos 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos¹⁹ y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos²⁰ establecen que el ejercicio de estos derechos no puede estar sujeto a restricciones indebidas.
50. En este orden de ideas, dado que en el presente asunto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos demandó la invalidez de una norma general del Estado de Chiapas, es pertinente examinar la forma en que estos aspectos se regulan en esa entidad federativa.
51. La ciudadanía chiapaneca se reconoce a quienes nazcan en el Estado de Chiapas, así como a las mujeres y los hombres mexicanos que hayan residido en el Estado por un periodo de más de cinco años consecutivos²¹.
52. Entre los derechos que el texto de la Constitución Local reconoce a su ciudadanía, se encuentran los siguientes: **a)** votar y ser votada en las elecciones populares; **b)** intervenir en todos los procesos de participación ciudadana; **c)** a ser preferidas, cuando exista igualdad de condiciones, frente a quienes no lo sean para desempeñar cualquier cargo o comisión; **d)** tomar parte en los asuntos políticos del estado mediante la formulación de peticiones y la asociación libre y pacífica; **e)** exigir la transparencia y publicidad en los actos de los poderes públicos; y **f)** participar en las consultas relativas al presupuesto participativo²².

¹⁸ Véase la sentencia recaída en la **contradicción de tesis 29/2007-PS**, resuelta por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de treinta y uno de octubre de dos mil siete.

La sentencia recaída en la **acción de inconstitucionalidad 33/2009 y sus acumuladas 34/2009 y 35/2009**, resueltas por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de veintiocho de mayo de dos mil nueve.

Y la sentencia recaída en la **acción de inconstitucionalidad 78/2017 y su acumulada 79/2017**, resueltas por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete.

¹⁹ **Convención Americana sobre Derechos Humanos**

Artículo 23. Derechos Políticos

1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:

a) De participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;
b) De votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores, y
c) De tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal.

²⁰ **Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos**

Artículo 25. Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades:

a) Participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;
b) Votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores;
c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

²¹ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 20.- La ciudadanía chiapaneca se reconoce a quienes nazcan en Chiapas, así como a las mujeres y los hombres mexicanos que hayan residido en el estado por un periodo de más de cinco años consecutivos.

²² **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 22. Toda persona que sea ciudadana en el Estado tienen derecho a:

I. Poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.
 El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad electoral, para el caso de gubernatura, diputaciones locales y miembros de Ayuntamientos, corresponde a los partidos políticos, en los términos que determine la legislación.
II. Votar en las elecciones correspondientes e intervenir en todos los procesos de participación ciudadana, de acuerdo a la legislación de la materia. Quienes residan en el extranjero podrán votar de acuerdo a lo que especifique la ley.
III. A ser preferidas, cuando exista igualdad de condiciones, frente a quienes no lo sean para desempeñar cualquier cargo o comisión siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente.
IV. Tomar parte en los asuntos políticos del estado mediante la formulación de peticiones y la asociación libre y pacífica.
V. Exigir que los actos de los poderes públicos del Estado sean transparentes y públicos.
VI. Solicitar el registro de candidaturas independientes conforme a los requisitos, condiciones y términos que señale la ley, con excepción de las candidaturas para ser Jueza, Juez, Magistrada, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia; y Magistrada y Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial.
VII. Participar en las consultas relativas al presupuesto participativo de su municipio o del Gobierno del Estado, conforme a las reglas establecidas en la ley de la materia.

53. Sin embargo, el ordenamiento en comento también prevé una serie de obligaciones para quien detente dicha ciudadanía, entre las que se encuentra la consistente en desempeñar los cargos de elección popular en los cuales haya resultado electa²³.
54. En ese sentido, los derechos derivados de la ciudadanía pueden suspenderse, entre otros supuestos, por negarse a desempeñar una sindicatura, regiduría, presidencia municipal, diputación, gubernatura, o bien los cargos de jueza o juez, magistrada o magistrado del Tribunal Superior de Justicia, y magistrada o magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial. Dicha suspensión tendrá la duración del cargo que se haya rehusado a desempeñar²⁴.
55. Ahora bien, para determinar el plazo de suspensión de los derechos ciudadanos en el Estado de Chiapas, conforme al supuesto descrito, resulta necesario atender a la temporalidad prevista para la duración de cada uno de los cargos públicos referidos.

CARGO	DURACIÓN	FUNDAMENTO
Sindicatura, regiduría o presidencia municipal	Tres años	Artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas ²⁵ .
Diputación	Tres años	Artículo 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas ²⁶ .
Gubernatura	Seis años	Artículo 53 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas ²⁷ .
Jueces o Magistrados del Tribunal Superior de Justicia	Nueve años	Artículo 28 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas ²⁸ .
Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial	Seis años	Artículo 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas ²⁹ .

El presupuesto participativo es un instrumento de participación ciudadana, por el cual se decide el destino de un porcentaje de los recursos públicos; para ello, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos Municipales destinarán en su presupuesto de egresos, una partida equivalente al menos al quince por ciento del presupuesto dedicado a inversión pública.

Los ayuntamientos podrán convenir entre sí cuando se trate de zonas metropolitanas y con el Poder Ejecutivo Estatal en su caso, la inversión pública conjunta, determinada por los habitantes del o los municipios involucrados, cuya decisión será tomada mediante el instrumento señalado.

VIII. Participar y votar en las consultas populares en los términos de la ley que para tal efecto emita el Congreso del Estado, y que tengan trascendencia estatal, regional o municipal, las cuales se constituyen como el principal mecanismo para garantizar la inclusión y participación del pueblo en la toma de decisiones y ejercicio del poder político, con el objetivo de contribuir a la gobernabilidad, el fortalecimiento de la eficacia y eficiencia del Estado y en su legitimidad frente a la ciudadanía.

²³ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 21. Las obligaciones de quien tenga la ciudadanía chiapaneca son: [...]

II. Desempeñar los cargos de elección popular en los cuales haya resultado electos o aquellos para los que haya sido designado. [...]

²⁴ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 23. Los derechos derivados de la ciudadanía chiapaneca pueden suspenderse: [...]

IV. Por negarse a desempeñar a una sindicatura, regiduría, presidencia municipal, diputación, gubernatura, cargo de Jueza, Juez, Magistrada o Magistrado del Tribunal Superior de Justicia; y Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial; esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar. [...]

²⁵ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 81. Los ayuntamientos tendrán una duración de tres años; serán asambleas deliberantes y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión, pero la ejecución de estas corresponderá exclusivamente a los presidentes municipales. [...]

²⁶ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 37. El Congreso del Estado se integrará en su totalidad con diputados electos cada tres años. Por cada diputado propietario se elegirá una persona suplente, en los términos que señale la ley. [...]

²⁷ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 53. El Gobernador o Gobernadora comenzará a ejercer su cargo el 8 de diciembre del año de su elección y durará en él seis años. [...]

²⁸ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 28. [...]

Las Juezas, Jueces, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, durarán en sus funciones nueve años, con posibilidad de reelección en forma consecutiva cada que concluya su período, solo podrán ser removidas o removidos de su encargo en los casos y conforme a los procedimientos que establezca esta Constitución y el Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

²⁹ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas**

Artículo 75. [...]

Para ser elegibles, las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 74 de esta Constitución y ser personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades. Durarán seis años en su encargo, serán sustituidas de manera escalonada y no podrán ser electas para un nuevo periodo. Cada dos años se renovará la presidencia del Tribunal de manera rotatoria. [...]

63. Luego entonces, en atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la **invalidez** del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa “esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto No. 220, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco.
64. Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos³³, esta resolución y la declaratoria de invalidez surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chiapas.

VIII. DECISIÓN

65. Por lo antes expuesto, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa “esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto No. 220, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el catorce de marzo de dos mil veinticinco, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; mediante oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Se aprobó por mayoría de seis votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del proyecto, consistente en declarar la invalidez del artículo 23, fracción IV, en su porción normativa “esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar”, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas. Las personas Ministras Ríos González, Esquivel Mossa y Figueroa Mejía votaron por la invalidez total de la fracción cuestionada. La señora Ministra Esquivel Mossa anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chiapas. La señora Ministra Ríos González votó en contra.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz. La señora Ministra Ríos González votó en contra.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

³³ **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación. [...]

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Sara Irene Herreras Guerra**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CERTIFICA Que la presente copia fotostática constante de **diecisiete fojas útiles**, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la **acción de inconstitucionalidad 48/2025**, promovida por **la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión de **diez de noviembre de dos mil veinticinco**. Se certifica con la finalidad de que se publique en el **Diario Oficial de la Federación**.- Ciudad de México, a **diez de abril de dos mil veintiséis**.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA, EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 48/2025.

En sesión celebrada el diez de noviembre de dos mil veinticinco, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver el expediente citado al rubro, analizó la constitucionalidad del artículo 23, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, reformado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el catorce de marzo de dos mil veinticinco.

Consideraciones de la mayoría.

En la sentencia aprobada por este Alto Tribunal, **se declaró la invalidez del artículo 23, fracción IV, en la porción “esta suspensión durará el tiempo que debería durar el cargo que se niega a desempeñar”, de la Constitución de Chiapas**, por establecer un plazo de duración de la suspensión de los derechos de ciudadanía, que es contrario al plazo máximo de un año que contempla el artículo 38, fracción I, de la Constitución Federal.

La norma sometida a control constitucional establece que los derechos derivados de la ciudadanía chiapaneca pueden suspenderse, entre otros casos, cuando habiendo sido electa, una persona se niegue a desempeñar el cargo de una sindicatura, regiduría, presidencia municipal, diputación, gubernatura, cargo de Jueza, Juez, Magistrada o Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, así como de Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial.

Como consecuencia por el incumplimiento a tales obligaciones, la norma contemplaba la suspensión equivalente al tiempo que debería durar el cargo que la persona se niega a desempeñar. No obstante, el Pleno de este Alto Tribunal estimó que el plazo de suspensión de los derechos de ciudadanía era contrario al artículo 38, fracción I, de la Constitución Federal, en el cual se establece que la duración de la suspensión será de un año.

Consideraciones del voto concurrente.

En principio, coincido con la sentencia en cuanto a **declarar la invalidez del artículo 23, fracción IV**, impugnado, en el que se establece que la persona que se niegue a desempeñar un cargo de elección popular en el Estado de Chiapas, se le podrá suspender de sus derechos de ciudadanía chiapaneca por todo el tiempo que tendría que haber durado el cargo que se niega a desempeñar.

Lo anterior, porque de acuerdo con lo previsto en el artículo 38, fracción I, de la Constitución Federal¹, la suspensión de los derechos de la ciudadanía (por faltar a la obligación de desempeñar cargos de elección popular de la Federación o de las entidades federativas) no puede durar más allá del plazo de un año.

¹ “Artículo 38.- 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;
(...)”.

En este sentido, si bien las entidades federativas tienen libertad de configuración para establecer supuestos para suspender o limitar los derechos de ciudadanía, cuando en la Constitución Federal se establece un supuesto tasado, las entidades federativas deben ceñirse a lo que dicta la Constitución General.

Por tanto, si en el artículo 38, fracción I, de la Constitución Federal se prevé que en estos supuestos la suspensión de los derechos de ciudadanía tendrá una duración máxima de un año, **coincido con el criterio mayoritario en que la porción normativa es inconstitucional**, pues en todos los supuestos enumerados en la norma impugnada, la duración del cargo es mayor a un año, por lo que invariablemente se excedería el límite máximo que contempla el artículo 38 constitucional (como a continuación se expone):

CARGO	DURACIÓN DE LA SUSPENSIÓN CONFORME LA NORMA IMPUGNADA
Presidencias municipales, Sindicaturas y Regidurías	3 años
Diputaciones	3 años
Gubernatura	6 años
Personas juzgadoras del Tribunal Superior de Justicia	9 años
Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial de Chiapas	6 años

En consecuencia, como la porción normativa de la disposición impugnada sanciona con exceso el lapso de un año que la Constitución General autoriza, pues los cargos públicos de elección popular locales a los que se refiere la norma se desempeñan por periodos de tres a nueve años, es incuestionable que abiertamente excede el límite sancionatorio previsto por la Constitución Federal.

No obstante, considero que **la invalidez debe recaer en toda la fracción IV, del artículo 23 impugnado**, pues la norma en ningún momento dispone que la suspensión opera cuando las personas se nieguen a asumir sus cargos de elección popular **“sin causa justificada”**, que es uno de los elementos que prevé la fracción I, del artículo 38, de la Constitución General, para que proceda la suspensión de los derechos de la ciudadanía, **condición que no previó el legislador local en la redacción de la disposición cuestionada**.

Podrían existir supuestos en los que, por ejemplo, por razones de salud, una persona no pudiera asumir un cargo de elección popular y, aunque estaría plenamente justificado el motivo de la negativa a desempeñarlo, la norma cuestionada no prevé alguna salvedad para estas situaciones de fuerza mayor.

Por las razones anteriores, si bien estoy de acuerdo con el criterio mayoritario en cuanto a declarar la invalidez de la porción normativa señalada, **considero que era necesario declarar la invalidez de toda la fracción IV, del artículo 23, de la Constitución de Chiapas**.

Atentamente.

Ministra Yasmín Esquivel Mossa.- Firmado electrónicamente.

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CERTIFICA Que la presente copia fotostática constante de **tres fojas útiles en las que se cuenta esta certificación**, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del **voto concurrente de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa**, formulado en relación con la sentencia del **diez de noviembre de dos mil veinticinco**, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la **acción de inconstitucionalidad 48/2025**, promovida por **la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**. Se certifica con la finalidad de que se publique en el **Diario Oficial de la Federación**.- Ciudad de México, a **diez de abril de dos mil veintiséis**.- 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.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.3968 M.N. (diecisiete pesos con tres mil novecientos sesenta y ocho 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 19 de mayo de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- 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.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 6.7458%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.7829%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8370%.

Ciudad de México, a 19 de mayo de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- 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.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.49 por ciento.

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las Demarcaciones Municipales Electorales del Estado de Chihuahua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG235/2026.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MARCO GEOGRÁFICO ELECTORAL CON EL FRACCIONAMIENTO VIRTUAL DE SECCIONES COMO INSUMO TÉCNICO PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS DEMARCACIONES MUNICIPALES ELECTORALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

GLOSARIO

- CG/Consejo** Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- CIEDR** Convención Internacional para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial.
- CDV** Comisiones Distritales de Vigilancia.
- CLV** Comisión Local de Vigilancia.
- CNV** Comisión Nacional de Vigilancia.
- Código Municipal** Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- CPEUM/ Constitución** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- CRFE** Comisión del Registro Federal de Electores.
- DERFE** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- DME** Demarcaciones Municipales Electorales.
- INE** Instituto Nacional Electoral.
- INEGI** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- INPI** Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- JGE** Junta General Ejecutiva.
- LAMGE** Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral.
- LEEC** Ley Electoral del Estado de Chihuahua.
- LGIFE** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- RIINE** Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
- TEPJF** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ANTECEDENTES

- I. **Publicación del Decreto N° LXVI/RFLEY/0732/2020 VIII P.E.** El 1° de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el Decreto N° LXVI/RFLEY/0732/2020, mediante el cual el Congreso del Estado reformó la LEEC y el Código Municipal.

En el artículo Cuarto Transitorio del referido Decreto, se dispuso lo siguiente:

“En cuanto a las elecciones directas de regidores por demarcación territorial, entrará en vigor para el proceso electoral 2023-2024, en términos que establezca la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.” (sic).

- II. **Publicación del Censo de Población y Vivienda 2020.** El 25 de enero de 2021, el INEGI publicó los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020.

- III. Instrucción para realizar las actividades necesarias para presentar el proyecto de la Distritación Nacional.** El 26 de febrero de 2021, mediante Acuerdo INE/CG152/2021, este CG instruyó a la JGE para que, a través de la DERFE, realizara las actividades necesarias para presentar el proyecto de la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales federales y locales, con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.
- IV. Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Chihuahua.** El 30 de junio de 2022, mediante Acuerdo INE/CG397/2022, este CG aprobó la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Chihuahua y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la JGE.
- V. Publicación del Decreto N° LXVII/RFLEY/0583/2023 VIII P.E.** El 1° de julio de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el Decreto N° LXVII/RFLEY/0583/2023 VIII P.E., mediante el cual se reformó el artículo Cuarto Transitorio del diverso N° LXVI/RFLEY/0732/2020 VIII P.E, en los siguientes términos:
- “En cuanto a las elecciones directas de regidurías por demarcación territorial, entrará en vigor para el proceso electoral 2026-2027, en los términos que establezca la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. El Congreso del Estado hará las adecuaciones correspondientes a más tardar 365 días previos al inicio del citado proceso, para garantizar la elección directa de regidurías.” (sic)
- VI. Análisis de las legislaciones locales en materia de DME.** El 28 de octubre de 2024, en la cuarta sesión ordinaria de la CRFE, la DERFE presentó un documento relativo al análisis de las legislaciones locales en materia de DME, en el que se identificó a Chihuahua entre las entidades federativas con elecciones de regidurías mediante DME, que requieren cartografía electoral. A partir de esa fecha, a solicitud de la Presidencia de la CRFE, la DERFE presentó a dicha Comisión informes relativos a los avances de las acciones para dar seguimiento a los trabajos de la nueva delimitación territorial de las DME del estado de Chihuahua, así como una propuesta del calendario de actividades para realizar esas actividades.
- VII. Instrucción para presentar el proyecto de la delimitación territorial de las DME del estado de Chihuahua.** El 27 de noviembre de 2025, mediante Acuerdo INE/CG1354/2025, este CG instruyó a la JGE, para que, a través de la DERFE, realizara las actividades necesarias para presentar el proyecto de la delimitación territorial de las DME del estado de Chihuahua.
- VIII. Aprobación del Plan de Trabajo.** El 30 de enero de 2026, este CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG06/2026, el Plan de Trabajo del Proyecto de la Delimitación Territorial de las DME del Estado de Chihuahua 2026, cuyo cronograma contempla, en su actividad 3, la relacionada con la preparación y validación del Marco Geográfico Electoral para realizar el fraccionamiento virtual de las secciones electorales para la delimitación territorial de las DME.
- IX. Aprobación de los Criterios Técnicos y Reglas Operativas.** El 26 de febrero de 2026, este CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG78/2026, los “Criterios Técnicos y sus Reglas Operativas para la delimitación territorial de las DME del estado de Chihuahua”.
- X. Aprobación de las propuestas de fraccionamiento virtual por parte de la Junta Local Ejecutiva en Chihuahua.** El 04 de marzo de 2026, la Junta Local Ejecutiva del estado de Chihuahua aprobó, mediante Acuerdo A03/INE/CHIH/JL/04-03-26, las propuestas de fraccionamiento virtual de las secciones electorales para la delimitación territorial de las DME en el estado de Chihuahua.
- Cabe señalar que, en el punto Segundo del referido Acuerdo, se determinó notificar dicha determinación a las y los integrantes de la propia Junta Local Ejecutiva, a las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad, así como a la DERFE.
- XI. Revisión y análisis de la propuesta en las CDV.** Del 20 al 27 de marzo de 2026, las y los miembros de las CDV de Chihuahua conocieron la propuesta de fraccionamiento virtual de secciones y tuvieron oportunidad de emitir observaciones a la misma. En ese sentido, el 31 de marzo del mismo año emitieron el Acuerdo de recomendación del fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de DME.
- XII. Revisión y análisis de la propuesta en la CLV.** El 6 de abril de 2026, las y los miembros de la CLV de Chihuahua emitieron el Acuerdo de recomendación del fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de DME.

- XIII. Recomendación de la CNV.** El 13 de abril 2026, la CNV recomendó a este CG aprobar el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las DME del estado de Chihuahua.
- XIV. Aprobación del anteproyecto de acuerdo por la CRFE.** El 22 de abril de 2026, la CRFE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, el *“Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las Demarcaciones Municipales Electorales del estado de Chihuahua”*.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

1. Este CG es competente para aprobar el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las DME del estado de Chihuahua, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2 de la CPEUM; 32, numeral 1, inciso a), fracción II; 44, numeral 1, incisos I), gg), hh) y jj) de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso y) del RIINE; 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del INE; así como, numerales 18, 19 y 66 de los LAMGE.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

2. **Función estatal, naturaleza y principios jurídicos del INE.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución, en relación con los diversos 29; 30 numeral 2 y 31, numeral 1 de la LGIPE, establecen que el INE es depositario de la función estatal de organizar elecciones, es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales, así como las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley.

Además, el Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

3. **Estructura del Instituto.** De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución, así como 30, numeral 3 de la LGIPE y 4, numeral 1 del RIINE, establecen que el Instituto, contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario y especializado para el ejercicio de sus atribuciones el cual formará parte del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la rama administrativa que se regirá por las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa que con base en ella apruebe este CG, regulando las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 31, numeral 4, de la LGIPE, el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables.

También, de conformidad con el artículo 33, de la LGIPE, el Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral uninominal. También podrá contar con Oficinas Municipales en los lugares en que este CG determine su instalación.

4. **Fines del Instituto.** El artículo 30, numeral 1, incisos a), d), e) y f) de la LGIPE, señala que son fines del INE, entre otros: contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

5. **Atribuciones del INE en materia de geografía electoral.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2 de la CPEUM, así como el diverso artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, indican que para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE definir la geografía electoral, que incluirá el diseño y determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.
6. **Naturaleza del CG.** Los artículos 34, numeral 1, inciso a) de la LGIPE y 4 numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del RIINE, disponen que este CG es uno de los órganos centrales del Instituto.
7. **Integración del CG.** Los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM; y 36, numeral 1 de la LGIPE, establecen que este Consejo se integra por una Consejera o Consejero Presidente, diez Consejeras y Consejeros Electorales, Consejeras y Consejeros del Poder Legislativo, personas representantes de los partidos políticos y una Secretaria o Secretario Ejecutivo.
8. **Atribuciones del CG.** Los artículos 44, numeral 1, incisos l), gg), hh) y jj) de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso x) del RIINE, este CG tiene, entre otras atribuciones, la de dictar los Lineamientos relativos al Registro Federal de Electores y ordenar a la JGE hacer los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República en 300 distritos electorales uninominales y sus cabeceras, su división en secciones electorales, para determinar el ámbito territorial de las cinco circunscripciones electorales plurinominales y la capital de la entidad federativa que será cabecera de cada una de ellas; aprobar la geografía electoral federal y de las entidades federativas, de conformidad con los resultados del censo nacional de población; así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la LGIPE o en otra legislación aplicable.
9. **Atribuciones de la DERFE.** Con fundamento en el artículo 54, numeral 1, incisos g) y h) de la LGIPE, corresponde a la DERFE formular, con base en los estudios que realice, el proyecto de división del territorio nacional en 300 distritos electorales uninominales, así como el de las cinco circunscripciones plurinominales y mantener actualizada la cartografía electoral del país, clasificada por entidad, distrito electoral federal, distrito electoral local, municipio y sección electoral.
10. **Atribuciones de la CNV.** Conforme a los artículos 158, numeral 2 de la LGIPE; y 78, numeral 1, inciso j) del RIINE, la CNV tiene como atribución, entre otras, conocer y emitir opiniones respecto de los trabajos que la DERFE realice en materia de demarcación territorial.

Marco normativo específico.

11. **De la obligación de todas las autoridades del Estado mexicano para proteger y garantizar los Derechos Humanos.** Acorde a lo establecido en el artículo 1º, párrafo primero de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Carta Magna y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

En términos del párrafo segundo de la disposición aludida, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El párrafo tercero del artículo referido dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, conforme al artículo 133 de la CPEUM, la propia Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por la Presidenta o Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En consecuencia, los tratados internacionales tienen fuerza de ley y son de observancia obligatoria porque forman parte de nuestro sistema jurídico; en esa medida, deben ser cumplidos y aplicados a todos quienes se encuentren bajo su tutela.

En este orden de ideas, la Declaración sobre el Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidos, en su artículo 2, dispone que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, entre otras cosas, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas y de otra índole, así como las garantías jurídicas requeridas para que toda persona sometida a su jurisdicción, individual o colectivamente, pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades.

Acorde a lo anterior, el artículo 2, párrafos 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así también, a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

- 12. De los derechos político-electorales.** El artículo 34 de la CPEUM, establece que son ciudadanas y ciudadanos de la República, las mujeres y los varones que, teniendo la calidad de mexicanas y mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

En ese sentido, el artículo 35, fracciones I y II de la CPEUM, señala que, son derechos de la ciudadanía, entre otros, votar en las elecciones populares y poder ser votada para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.

Adicionalmente, los artículos 36, fracción III de la CPEUM, así como 7, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que es obligación de las ciudadanas y los ciudadanos de la República, entre otros, ejercer el voto, el cual constituye, a su vez, un derecho y una obligación mediante el cual se integran los órganos del Estado a través de cargos de elección popular. Asimismo, se reconoce el derecho de la ciudadanía y la obligación de los partidos políticos de garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad entre mujeres y hombres para el acceso a dichos cargos. El voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, por lo que se prohíben los actos que generen presión o coacción a las y los electores.

El artículo 9 de la LGIPE, señala que, para el ejercicio del voto, las ciudadanas y los ciudadanos deberán satisfacer, además de los que fija el artículo 34 de la Constitución, los siguientes requisitos, estar inscrito en el RFE en los términos de la normativa general comicial, y contar con su CPV. De igual manera, establece que en cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que corresponda al domicilio de la ciudadana o el ciudadano, salvo los casos de excepción expresamente señalados por la propia LGIPE.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 21, apartado 3, indica que la voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

En la misma línea, el Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todos los ciudadanos y las ciudadanas gocen, sin ninguna distinción y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las y los electores.

Por su parte, en el sistema interamericano, la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, en sus artículos 23, apartado 1, incisos a) y b), y XX, respectivamente, protegen que todas las ciudadanas y ciudadanos puedan tomar parte en el gobierno de su país y gocen de los derechos y oportunidades de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos, así como de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libertad de sufragio.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano son reconocidas y regladas en cuanto a su protección y formas de ejercicio en la CPEUM y desarrollados en un marco normativo que comprende la legislación electoral nacional.

- 13. De las secciones electorales.** El artículo 9, párrafo 2 de la LGIPE establece que en cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda el domicilio de las y los ciudadanos.

En términos del artículo 147, párrafos 2, 3 y 4 de la LGIPE, la sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de las y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las Listas Nominales de Electores. Cada sección tendrá como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en distritos electorales, en los términos del artículo 53 de la CPEUM.

Ahora bien, el artículo 234, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones del INE, arguye que para el caso de secciones electorales que presenten menos de cien registros ciudadanas(os) en Padrón Electoral y, por otro lado, las secciones que reporten más de cien ciudadanas(os) en Padrón Electoral, pero que en Lista Nominal de Electores se encuentren menos de cien electores, se procederá de la manera siguiente:

- a) La Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, previo análisis, determinará con base en los cortes estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores que le proporcione la DERFE, las secciones que se encuentren en alguno de estos supuestos. Al respecto, elaborará una propuesta de reasignación para que las y los ciudadanos residentes en estas secciones puedan votar en la casilla de la sección electoral más cercana a su domicilio y dentro de las jurisdicciones que correspondan en las elecciones a las que tiene derecho a votar.
- b) Los Consejos Distritales, en la misma sesión en que se apruebe el listado de ubicación de casillas básicas y contiguas, aprobarán las secciones y casillas vecinas en las que ejercerán su voto las y los electores de las secciones con menos de cien personas electoras en lista nominal o más de cien cuyo número se hubiera reducido por causas supervenientes, como la migración. Durante el mes previo a la jornada electoral se informará a las y los electores de estas secciones, la casilla a la que fueron reasignados para ejercer su voto.
- c) Los listados nominales de las secciones donde no se instalará casilla se entregarán al presidente o presidenta de la mesa directiva de la casilla donde fueron asignados esos ciudadanos y esas ciudadanas, para que las y los electores ejerzan su voto.
- d) La situación de este tipo de secciones se informará al Consejo Local y Distrital correspondiente, para que tenga conocimiento de las circunstancias. Para el caso de las entidades federativas con elecciones concurrentes o no, se deberá informar constantemente a los OPL sobre los avances en la materia.
- e) Los Consejos Distritales podrán aprobar casillas en secciones de menos de cien personas electoras, con el objeto de salvaguardar el derecho al voto, siempre y cuando se garantice la integración de la mesa directiva de casilla y la distancia a la casilla más cercana se encuentre a más de 25 kilómetros. Los consejos distritales podrán determinar su instalación aun mediando una distancia menor, cuando las condiciones de vialidad y medios de transporte dificulten el ejercicio del derecho.

- 14. De la elección de regidurías.** El artículo 115, Bases I y VIII de la CPEUM, establece que la base de la división territorial, organización política y administrativa de las entidades federativas es el municipio libre, el cual será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, así como que las leyes de los estados introducirán el principio de representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de los municipios.

A la par, el artículo 116, segundo párrafo, Base IV, inciso a) de la CPEUM, determina en lo conducente que se garantizará que las elecciones de las personas integrantes de los ayuntamientos se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

En términos del artículo 126, fracción I, párrafo 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, el ejercicio del Gobierno Municipal estará a cargo, entre otros, de los Ayuntamientos, los que serán electos popular y directamente según el principio de votación de mayoría relativa, residirán en las cabeceras de las municipalidades que gobiernen, durarán en su encargo tres años y estarán integrados por un presidente o presidenta, un síndico y el número de regidores que determine la ley, con sus respectivos suplentes.

A su vez, el artículo 13, numeral 1 de la LEEC, dispone que los ayuntamientos serán electos popular y directamente según el principio de mayoría relativa, durarán en su encargo tres años y estarán integrados por una presidencia, una sindicatura y el número de personas regidoras que determine la ley. Los partidos políticos deberán garantizar el principio de paridad de género.

Por su parte, el artículo 93 de la LEEC, señala que el proceso electoral ordinario iniciará el día primero del mes de octubre al año previo al de la elección, con la sesión de instalación del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, y concluye con la etapa de declaración de validez y la entrega de constancias de mayoría y validez; o, en su caso, con la resolución que emita en última instancia el Tribunal Estatal Electoral o el TEPJF.

El Código Municipal, en su artículo 8, primer párrafo, dispone que la división territorial del estado de Chihuahua comprende 67 municipios con personalidad jurídica y patrimonio propios, los cuales son la base de su organización territorial, política y administrativa. En el segundo párrafo del mismo artículo, se detalla que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa que será auxiliado en sus funciones por las Juntas Municipales, en las secciones municipales, y por la Comisaría de Policía, en las demás poblaciones.

El artículo 17, primer párrafo del Código Municipal señala que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, en los términos de la CPEUM, la Constitución Estatal, la LEEC y el propio Código Municipal. En su integración se introducirá el principio de representación proporcional en los términos de las disposiciones citadas.

El tercer párrafo de la disposición legal en cita, indica que los Ayuntamientos residirán en las cabeceras municipales y se integrarán de la siguiente manera:

- a) Los municipios de Chihuahua y Juárez con la persona titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura y once titulares de las Regidurías electas por el principio de mayoría relativa;
- b) Los municipios de Camargo, Cuauhtémoc, Delicias, Guerrero, Hidalgo del Parral, Jiménez, Madera, Meoqui, Namiquipa, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga y Saucillo, por la persona titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura y nueve personas titulares de las Regidurías electas por el principio de mayoría relativa;
- c) Los municipios de Ahumada, Aldama, Ascensión, Balleza, Bocoyna, Buenaventura, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Riva Palacio, Rosales, San Francisco del Oro, Santa Bárbara, Urique e Ignacio Zaragoza, por la persona titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura y siete personas titulares de Regidurías electas por el principio de mayoría relativa, y
- d) Los municipios restantes, por la persona titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura y cinco personas titulares de Regidurías electas por el principio de mayoría relativa.

Respecto de las autoridades municipales auxiliares, el artículo 37, párrafo primero, fracción I del Código Municipal, en relación con el diverso 13, numeral 4 de la LEEC, dispone que las Juntas Municipales se integran por la persona titular de la Presidencia Seccional y dos Regidurías y, en las secciones municipales con más de cuatro mil habitantes existirá una persona regidora más, que será la primera de la lista de la planilla que hubiere alcanzado el segundo lugar, siempre que su porcentaje sea por lo menos el cincuenta por ciento de la votación alcanzada por la planilla ganadora.

15. **De la definición de las DME.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2, de la CPEUM, así como el diverso artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción II, de la LGIPE, manifiestan que para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE definir la geografía electoral, que incluirá el diseño y determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

En ese contexto, el artículo Cuarto Transitorio del Decreto N.º LXVII/RFLEY/0732/2020 VIII P.E., mediante el cual, el Congreso del Estado de Chihuahua reformó la LEEC y el Código Municipal, que fue posteriormente modificado por el Decreto N.º LXVII/RFLEY/0583/2023 VIII P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado el 1º de julio de 2023, establece que, en cuanto a las elecciones directas de regidurías por DME, entrará en vigor para el proceso electoral 2026-2027, en los términos que establezca la LEEC. El Congreso del Estado hará las adecuaciones correspondientes a más tardar 365 días previos al inicio del citado proceso, para garantizar la elección directa de regidurías.

Por otra parte, con base en lo dispuesto en el numeral 3, inciso p) de los LAMGE, las DME son las unidades territoriales al interior de los municipios en los que se elige la figura de personas regidoras por el principio de mayoría relativa.

En términos del numeral 16 de los LAMGE, la actualización cartográfica electoral deberá realizarse con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, profesionalismo y máxima publicidad; garantizando en todo momento el respeto y protección de los derechos político-electorales de las y los ciudadanos.

El numeral 18 de los LAMGE, alude que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, base V, apartado B, inciso a), numeral 2, de la CPEUM, le corresponde al INE la geografía electoral tanto en el ámbito federal como en el ámbito local.

Asimismo, el numeral 19 de los LAMGE, precisa que la DERFE deberá mantener permanentemente actualizada la cartografía electoral clasificada por circunscripción electoral plurinominal, entidad federativa, distrito electoral local y federal, DME, municipio y sección electoral, en los términos que determinen la JGE y CG.

Conforme a lo previsto en el numeral 66 de los LAMGE, la DERFE, por instrucción de este CG, llevará a cabo el proyecto de delimitación de las DME en los estados donde las regidurías sean electas por el principio de mayoría relativa de manera individualizada en cada demarcación municipal. En el caso de la Ciudad de México, este proceso aplicará para la delimitación de las demarcaciones correspondientes a la elección de concejales.

A su vez, el numeral 67 de los LAMGE, establece que las directrices técnicas para definir las DME de las entidades federativas y circunscripciones electorales de la Ciudad de México se enmarcarán en los criterios que las leyes locales en la materia establezcan.

16. **Del criterio jurisdiccional aplicable.** El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 13/2014 y acumuladas 14/2014, 15/2014 y 16/2014, resuelta el 11 de septiembre de 2014, y en la Acción de Inconstitucionalidad 51/2014 y acumuladas 77/2014 y 79/2014, resuelta el 29 de septiembre de 2014, precisó que con fundamento en una interpretación sistemática y funcional de los artículos 41, fracción V, y 116, fracción II de la CPEUM, respecto a la geografía electoral de los procesos electorales federales y locales, el poder para diseñar y determinar la totalidad de los distritos electorales y la división del territorio en secciones electorales le corresponde en única instancia al INE.

TERCERO. Motivos para aprobar el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las DME.

17. De conformidad con la CPEUM, la LGIPE, el RIINE, los LAMGE, el INE es la autoridad constitucionalmente facultada para definir la geografía electoral tanto en el ámbito federal como local, función nacional que comprende la delimitación territorial de las unidades geográficas con efectos electorales y la actualización permanente del Marco Geográfico Electoral.
18. En ese sentido, el Marco Geográfico Electoral constituye un insumo técnico fundamental para la organización de los procesos electorales, cuya actualización debe realizarse con la anticipación necesaria para garantizar los principios de certeza, legalidad, objetividad y funcionalidad en la preparación de los comicios, así como la adecuada distribución territorial de la población.
19. La cartografía electoral, como expresión gráfica del Marco Geográfico Electoral, no sólo representa espacialmente el territorio, sino que sirve de base para la organización de las elecciones, la integración de los órganos de representación popular y la instrumentación de diversas actividades registrales y operativas a cargo del Instituto. Por ello, toda definición o actualización de las unidades territoriales electorales debe sustentarse en procedimientos técnicamente consistentes, jurídicamente fundados y temporalmente oportunos.

20. En el caso específico del estado de Chihuahua, el artículo Cuarto Transitorio del Decreto No. LXVI/RFLEY/0732/2020 VIII P.E., modificado mediante el diverso Decreto No. LXVII/RFLEY/0583/2023 VIII P.E., prevé que las elecciones directas de regidurías por demarcación territorial entrarán en vigor para el Proceso Electoral Local 2026-2027. En consecuencia, corresponde al INE, en ejercicio de su competencia exclusiva en materia de geografía electoral, desarrollar con la debida anticipación los trabajos necesarios para definir la delimitación territorial de las DME que servirán de base para dicho modelo electivo.
21. Lo anterior se robustece con el criterio sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la acción de inconstitucionalidad 78/2017 y su acumulada 79/2017, en la que reconoció que la función de definir la geografía electoral de las entidades federativas corresponde de manera exclusiva al INE, al tratarse de una función nacional que abarca toda distribución territorial con efectos electorales. Bajo esa lógica, la delimitación de las DME, en cuanto división territorial con incidencia directa en la elección de regidurías por mayoría relativa, se encuentra comprendida dentro del ámbito competencial de esta autoridad electoral nacional.
22. Por ello, aun cuando las adecuaciones legislativas locales vinculadas con la instrumentación integral del modelo de elección directa de regidurías se encuentren en curso, tal circunstancia no impide que el INE avance en los trabajos preparatorios y técnicos de delimitación territorial, pues éstos derivan directamente de una atribución constitucional propia, exclusiva y no subordinada a decisiones posteriores de naturaleza operativa o instrumental. Sostener lo contrario supondría comprometer indebidamente la oportunidad con la que debe integrarse el Marco Geográfico Electoral aplicable al proceso electoral local respectivo.
23. En ese contexto, la delimitación territorial de las DME constituye un proceso técnico complejo que forma parte de la actualización del Marco Geográfico Electoral y cuya finalidad es establecer las unidades territoriales a partir de las cuales se organizará la elección directa de regidurías por el principio de mayoría relativa en el estado de Chihuahua. Dicho proceso exige la planeación anticipada de actividades secuenciales y especializadas, entre ellas, la definición metodológica, la integración y validación de insumos geográficos y demográficos, la elaboración y evaluación técnica de escenarios, así como el análisis de observaciones de las representaciones partidistas y la instrumentación de mecanismos de participación social que resulten constitucional y convencionalmente exigibles.
24. En tal virtud, mediante Acuerdo INE/CG1354/2025, este CG instruyó a la JGE para que, a través de la DERFE, realizara las actividades necesarias para la delimitación territorial de las DME en el estado de Chihuahua, incluyendo la elaboración de los insumos técnicos requeridos para tal efecto.
25. En cumplimiento de lo anterior, este CG aprobó el Plan de Trabajo correspondiente, cuyo cronograma prevé las actividades relacionadas con la preparación y validación del Marco Geográfico Electoral para realizar el fraccionamiento virtual de las secciones electorales para la delimitación territorial de las DME.
26. Derivado de dichas actividades, el 4 de marzo de 2026, la Junta Local Ejecutiva en el estado de Chihuahua aprobó, mediante Acuerdo A03/INE/CHIH/JL/04-03-26, las propuestas de fraccionamiento virtual de las secciones electorales para la delimitación territorial de las DME en la entidad, determinándose, en el punto Segundo del referido Acuerdo, su notificación a las y los integrantes de la propia Junta Local Ejecutiva, a las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad, así como a la DERFE.
27. En ese sentido, este CG considera pertinente aprobar el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como un insumo técnico preliminar para la generación de escenarios de DME en el estado de Chihuahua, conforme al documento que se incorpora como **Anexo** del presente Acuerdo.
28. Al respecto, es pertinente mencionar que el fraccionamiento virtual de secciones electorales constituye un ejercicio técnico preliminar de carácter analítico orientado a la generación de escenarios de DME, mediante el cual se desagregan, para efectos de modelación territorial, aquellas secciones cuya configuración poblacional y territorial dificulta la integración de unidades territoriales continuas y equilibradas en términos del valor del sufragio, sin que ello implique modificación alguna al Marco Seccional Electoral vigente.
29. En ese sentido, dicho ejercicio parte del reconocimiento de que, en diversos municipios del estado de Chihuahua, existen secciones electorales cuya población representa una proporción significativa del total municipal, lo que limita la posibilidad de conformar demarcaciones que se ajusten a parámetros razonables de equilibrio poblacional cuando dichas secciones se consideran como unidades indivisibles.

30. Ante este escenario, el fraccionamiento virtual se concibe como una herramienta metodológica que permite desagregar, únicamente para fines de modelación territorial, aquellas secciones cuyo tamaño poblacional excede los rangos óptimos para la integración de DME, generando unidades territoriales básicas más flexibles que pueden combinarse con secciones o fracciones colindantes para estructurar escenarios de delimitación territorial.
31. Este ejercicio se sustenta en criterios de equidad poblacional, continuidad geográfica y viabilidad operativa, y tiene como finalidad ampliar las alternativas de configuración territorial durante la etapa de elaboración de escenarios, sin que ello constituya, en sí mismo, una determinación definitiva sobre la delimitación de las demarcaciones.
32. Para su desarrollo, se emplearon como base los datos del Censo de Población y Vivienda 2020, a partir de los cuales se determinaron parámetros demográficos de referencia, entre los que destaca la Media Poblacional Municipal, entendida como el número óptimo de habitantes que debería contener cada DME dentro de un municipio, así como un margen de tolerancia poblacional de $\pm 15\%$, que permite reconocer las variaciones inherentes a la distribución territorial de la población.
33. Con base en dichos parámetros, se realizó un análisis numérico preliminar para identificar aquellas secciones cuya población excede el límite superior del margen de tolerancia respecto de la media poblacional municipal, determinándose, en estos casos, la necesidad de estimar el número de fracciones seccionales requeridas para aproximar su integración a condiciones de equilibrio poblacional.
34. Con base en las consideraciones anteriores, resulta conveniente que este CG apruebe el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las DME, de conformidad con el **Anexo** que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este CG en ejercicio de sus facultades emite los siguientes.

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el Marco Geográfico Electoral con el fraccionamiento virtual de secciones como insumo técnico para la conformación de las Demarcaciones Municipales Electorales del estado de Chihuahua, de conformidad con el **anexo** al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que informe a las personas integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia lo aprobado por este órgano superior de dirección.

TERCERO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día de su aprobación por parte de este Consejo General.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Electoral, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 27 de abril de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Maestra Blanca Yassahara Cruz García, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Frida Denisse Gómez Puga, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala**.- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino**.- Rúbrica.

El Acuerdo y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://portal.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-27-de-abril-de-2026/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2026/INE/CGext202604_27_ap_15.pdf

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en Puebla
EDICTO

Juan Carlos Martínez Hernández y Jorge Luis Martínez Hernández, como terceros interesados en el juicio de amparo 511/2025 promovido por José Raymundo Anzaldo Pichardo, contra actos del Juez de Oralidad Penal y Ejecución de Sentencias Región Judicial Centro Poniente, mismos que se hacen consistir en el auto de vinculación a proceso de cuatro de mayo de dos mil veinticinco, ello dentro de la carpeta judicial administrativa 116/2025/SANMARTIN; Con fundamento en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 209 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, y en razón de que en acuerdo de diecisiete de marzo de dos mil veintiséis, dictado en el mencionado juicio de amparo, se ordenó emplazarlos por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica "Reforma", se les previene para que se presenten a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señalen domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Puebla, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que les correspondan se harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, del escrito de cumplimiento a la prevención y del auto admisorio de trece de junio de dos mil veinticinco. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las nueve horas con cuarenta minutos del diez de abril de dos mil veintiséis, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo citado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, diecisiete de marzo de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Lic. Claudia Isela Zamorano Villanueva
Rúbrica.

(R.- 575199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Amparo Indirecto 1582/2025
EDICTO

C. PATRICIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **siete de abril de dos mil veintiséis**, en los autos del juicio de amparo **1582/2025-0**, promovido por Víctor Eladio Torres Ortiz, por propio derecho, contra actos de la **Juez en Funciones de Magistrada del Cuarto Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, Estado de México; y otras autoridades**, se ordena emplazarla a usted como tercera interesada, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezcan a deducir sus derechos, en el término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndola que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **diez horas con seis minutos del veintinueve de abril de dos mil veintiséis**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Ana Fernández Fernández
Rúbrica.

(R.- 575051)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

En el amparo directo 56/2026, promovido por Mario Ubaldo Rascón Gómez, contra sentencia de diez de enero de dos mil veinticuatro, dictada Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, toca apelación 32/2020, se ordena notificar tercera interesada Obdulia Guadalupe Orduño Menchaca García, haciéndosele saber tiene treinta días hábiles contados a partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida de no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a 18 de marzo de 2026.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Licenciado Juan Abel Monreal Toríz
Rúbrica.

(R.- 575133)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez a: veintiocho de abril de dos mil veintiséis. En el juicio de amparo 651/2025-VIII-B, promovido por Pompeyo Ramírez de Jesús, se ordenó emplazar a la tercera interesada Comercio Constructivo Mexicano, Sociedad Anónima, de Capital Variable, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como acto reclamado el acuerdo dictado el veintinueve de marzo de dos mil veintitrés, dentro del exponente laboral J2/134/2011 del índice de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, que decretó la prescripción para ejecutar el laudo condenatorio. Se le hace de conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para nueve horas con cuarenta minutos del dieciocho de marzo de dos mil veintiséis, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

Naucalpan de Juárez a treinta de marzo de dos mil veintiséis.
La Secretaria
Jenny Gloria Vargas Mendoza
Rúbrica.

(R.- 575007)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERAS INTERESADAS:
MARGARITA MIRANDA LÓPEZ, GUDIELIA SEGURA AUREOLES, MARISOL ALVARADO ÁVALOS,
JOSEFINA FLORES APOLONIO, EVELIN NAYELI FLORES HERNÁNDEZ
Y ANGÉLICA NÚÑEZ HERNÁNDEZ.

En los autos de juicio de amparo número 347/2025, promovido por FRANCISCO MAURICIO HERNÁNDEZ MIRANDA, contra los actos que reclama de la **Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México**; al tener el carácter de terceras interesadas y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio mencionado por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, y se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les practican por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

En la Ciudad de México, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
María Fernanda Zaragoza Gómez
Rúbrica.

(R.- 575042)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 27/2026-II, promovido por Eric Uriel Santillán Pérez, contra la sentencia de trece de mayo de dos mil veinticuatro, dictada por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del toca 133/2024, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Reginaldo Jiménez Cruz, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 575047)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
EDICTO

En el juicio de amparo 586/2024-1, que promovió Remigio Magaña Fernández, contra actos del Tribunal Unitario Agrario de Distrito 38, con sede en la Ciudad de Colima, Colima, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos al tercer interesado Bernabé Magaña Fernández, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "EXCELSIOR", al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígasle que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las nueve horas con treinta y seis minutos del quince de abril de dos mil veintiséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa
en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan

Lic. José Martín Narciso Pérez
Rúbrica.

(R.- 575135)

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 diecinueve de marzo de dos mil veintiséis, por el suscrito Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se emplaza a juicio por medio de los presentes edictos al tercero interesado Isaías Sánchez Ortega, en el Juicio de Amparo Directo Civil 730/2025, promovido por Marina Moreno Martínez, por sí y en representación de los menores G.C.G.M y R.G.M contra la sentencia de dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro dictada por la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, con sede en Hermosillo, en el expediente 240/2023, quien deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado ubicado en Calle Juan Antonio Ruibal Corella ciento setenta y cinco, de la colonia La Manga de esta ciudad, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día

siguiente hábil al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento del tercero interesado Isafas Sánchez Ortega, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio de amparo y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se verificarán por medio de lista electrónica, así como en el Portal de Servicios en línea del Poder Judicial de la Federación de conformidad con el numeral 29 de la Ley de Amparo y por estrados.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior o El Universal.

Hermosillo, Sonora, a 19 de marzo de 2026.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Magistrado Genaro Antonio Valerio Pinillos

Rúbrica.

(R.- 575136)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco

EDICTO

Tercero interesado: "MARTEX, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo 1937/2025, promovido por Héctor Alvarado González, contra actos del Presidente de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco; y otra, de quienes reclama: la resolución interlocutoria dictada el diez de marzo de dos mil veinticinco, dictada en el incidente de sustitución patronal, dentro del juicio laboral 2419/2011/5-J, en el que se declaró improcedente el incidente de sustitución patronal, intentado en contra de "Iss Facility Services, Sociedad Anónima de Capital Variable", al no haberse acreditado tener el carácter de patrón sustituto con relación al demandado "Martex, Sociedad Anónima de Capital Variable" e "Iss Servicios Gerenciales Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable". Por tanto, se ordena emplazar por edictos a "Martex, Sociedad Anónima de Capital Variable", a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Zapopan, Jalisco; treinta de marzo de dos mil veintiséis.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco

María Fernanda Barajas Guerra

Rúbrica.

(R.- 575137)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco

EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional y la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. En términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por desconocer su domicilio, se emplaza a los terceros interesados Avíos Médicos Especializados y Gine Select, ambas Sociedad Anónima de Capital Variable, al juicio de amparo 935/2025-IV, promovido por Marco Antonio Tetlalmatzin Rodríguez. Se les informa que la copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría, por lo que deberán presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, edificio X4, piso 3 de Ciudad Judicial Federal, en Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli, Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés convenga y; señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibidos que de incumplir, las subsecuentes se harán por lista que se fije en los estrados. Fueron señaladas las diez horas del veinte de abril de dos mil veintiséis, para la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, diecinueve de marzo de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco

Fabiola Carrillo Serrano

Rúbrica.

(R.- 575162)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento de la persona tercero interesada: Alma Rosa Gallegos Ángeles

En el juicio de amparo número 767/2019, promovido por Magaly Franco González, contra actos del Juez Primero de lo Civil, con residencia en esta ciudad, y de otras autoridades, cuyo acto reclamado lo constituye “[...] la falta legal de emplazamiento a juicio, o en su defecto el ilegal emplazamiento [...] dentro del juicio civil 796/2011 del índice del Juzgado Cuadragésimo Cuarto de lo Civil, con sede en Ciudad de México [...]” se ordenó emplazar a la persona tercero interesada Alma Rosa Gallegos Ángeles por medio de edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo, se le informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demanda y del auto admisorio, para los efectos legales correspondientes.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 20 de marzo de 2026.
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Gilberto Javier Camacho Muñoz
Rúbrica.

(R.- 575166)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Maiella Itze Hernández Pérez, **dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo 301/2025, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por** Braulio López Nieves, contra la sentencia dictada el veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, por el Magistrado integrante de la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca penal acusatorio 11/2024, como ordenadora, y Juez Único de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro y Juez de Ejecución de Sanciones Penales del Distrito Judicial de Querétaro, como ejecutoras, donde le resulta el carácter de tercera interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el “Diario Oficial de la Federación” y en el periódico “El Universal”, podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, doce de marzo de dos mil veintiséis. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López
Rúbrica.

(R.- 575170)

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 diecinueve de marzo de dos mil veintiséis, por el suscrito Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se emplaza a juicio por medio de los presentes edictos de los terceros interesados propietarios de las embarcaciones o buques Alma y Progreso III, en el Juicio de Amparo Directo Laboral 861/2023, promovido por Gumercindo Ríos Murillo, contra el laudo de diecisiete de abril de dos mil veintitrés dictado por la Junta Especial Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente 345/2006, quien deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado, ubicado en Calle Juan Antonio Ruibal Corella ciento setenta y cinco, colonia La Manga de esta ciudad, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente hábil al de la última

publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento de los tercero interesados propietarios de las embarcaciones o buques Alma y Progreso III, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio de amparo y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se verificarán por medio de lista electrónica, así como en el Portal de Servicios en línea del Poder Judicial de la Federación de conformidad con el numeral 29 de la Ley de Amparo y por estrados.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico Excelsior o El Universal.

Hermosillo, Sonora, a 19 de marzo de 2026.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Magistrado Genaro Antonio Valerio Pinillos

Rúbrica.

(R.- 575140)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Ver.
EDICTO

D-Blue, a través de quien legalmente represente sus intereses

En los autos juicio de amparo 946/2024-IV-A, del índice de este juzgado, promovido por Karina Cruz Sánchez, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior que se editan en la Ciudad de México; así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndoles saber que está a su disposición en la secretaría de esta juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las diez horas con treinta y cinco minutos del seis de julio de dos mil veintiséis.

Atentamente

Coatzacoalcos, Veracruz, veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz

Maribel Sierra Hernández

Rúbrica.

(R.- 575184)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla. En el juicio de amparo indirecto 244/2025, promovido por Carmen Olivos García, se ordena emplazar a la tercera interesada Urcina Olivos Rincón, haciéndole saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, Ala Sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, a defender sus derechos, queda a su disposición en la actuaría copia simple de la demanda de amparo; además, señale domicilio en la ciudad donde tiene residencia este Órgano o en la ciudad de Puebla, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados. Lo anterior, toda vez que la quejosa promovió juicio de amparo contra la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el expediente 534/2007 del índice de Juzgado de lo Civil, del Distrito Judicial de Atlixco, Puebla.

San Andrés Cholula, Puebla, dieciocho de marzo de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla

José Manuel Brodeli Vélez Torres

Rúbrica.

(R.- 575189)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

Tercero interesado: "Puro Ritmo de Jardín", Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En el juicio de amparo 925/2025, promovido por "Mar Bran", Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y para Actos de Administración en Materia Laboral Javier Alejandro Garza Unda, contra las autoridades y actos reclamados precisados en el escrito inicial de demanda y ampliación de demanda, por este medio se determinó emplazarlo como tercero interesado; se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés estime pertinente, y que en la secretaría de este Juzgado está a su disposición copia de la demanda de amparo y su ampliación; apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se le practicarán por medio de lista.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, 31 de marzo de 2026.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Licenciada Raquel Centeno Gallegos
Rúbrica.

(R.- 575268)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo **D.P. 456/2025-I**, promovido por Marisol Zetina Flores, contra la sentencia de veintiuno de enero de dos mil veinticinco, dictada por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del **toca 654/2024**, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado **Elidia Nicolasa Leal Godínez**, publicándose por **TRES** veces, de **SIETE** en **SIETE** días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 575360)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Mexicali, Baja California
EDICTO

En el lugar en que se encuentre, hago saber a usted que: se notifica a 1. David Chávez Torres y 2. Sira Perfecta Cruz Olguin, que en los autos del juicio de amparo número 276/2024, promovido por María Candelaria Cisneros Valenzuela, contra actos del Juez Décimo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otras autoridades, radicado en este juzgado de distrito, en el que se les ha señalado como personas terceras interesadas, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos; queda a su disposición en la secretaría Ocho de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, copia simple de la demanda de amparo, para que comparezcan al presente juicio si a su interés conviene, y de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2, deberá presentarse en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en

Mexicali, ubicado en calle del Hospital número 594, tercer piso, zona industrial, Centro Cívico, dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, a señalar domicilio donde oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Mexicali, Baja California, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo así, las posteriores notificaciones se harán por lista de acuerdos, en términos de los artículos 26, fracción III y 27, fracción III, inciso c), ambos de la Ley de Amparo; haciendo de su conocimiento que se han señalado las doce horas con treinta minutos del veinte de abril de dos mil veintiséis, para llevar a cabo el desahogo de la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo. Notifíquese personalmente. Así lo acordó y firma electrónicamente Armando Barak Borboa, Juez de Distrito adscrito al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali; asistido por Samuel Soza Mata, Secretario que autoriza y da fe, asimismo, certifica que el presente acuerdo se encuentra debidamente incorporado al expediente electrónico del juicio de amparo 276/2024. Doy fe.

Mexicali, B. C., 27 de marzo de 2026.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California
Samuel Soza Mata
Rúbrica.

(R.- 575173)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo **1006/2025-VII-B**, promovido por Brayan Alfredo Moo Chi, por conducto de su apoderado legal Gean Alberto Peña, en contra del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado de Campeche, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, se emplaza a juicio a la persona moral Servicios Especializados de Investigación y Custodia, Sociedad Anónima de Capital Variable; tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés 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, a veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis.
Jueza Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Roxana Hernández López
Rúbrica.

(R.- 575422)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Boca del Río, Ver.
EDICTO.

En el juicio de amparo número 1287/2021, del índice de este juzgado federal, promovido por Eduardo Joaquín Hernández, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral del Distrito Judicial de San Andrés Tuxtla, Veracruz, consistente en el procedimiento administrativo sancionador 71/2021-I, edicto que se ordena por ignorarse el domicilio de la tercera interesada persona de identidad resguardada con iniciales R.E.G.R., con la finalidad de que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibido de que no hacerlo así, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado, significándole que tendrá que acudir a este Juzgado a la audiencia constitucional, que tendrá verificativo a los treinta días naturales siguientes al de la última publicación, en atención al acuerdo dictado en veinticinco de marzo de dos mil veinticinco, en el que se ordenó el emplazamiento de la tercera interesada a través de edictos. Doy fe.

Boca del Río, Veracruz, 25 de marzo de 2026.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
Fernando Cobos González
Rúbrica.

(R.- 575433)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Boca del Río, Ver.
Sección Amparo
EDICTO.

En los autos del juicio de amparo 360/2023 y sus acumulados 389/2023, 392/2023 y 393/2023 promovidos por Williams Espinoza Salinas, Elías Torres Álvarez, Eric Mora Pérez y José Ángel Sibaja Guerra, respectivamente, contra el Juez del Juzgado de Control y de Procedimiento Penal Oral, con sede en Cosamaloapan, Veracruz y otra, respecto de los actos reclamados consistentes en: a) el auto de vinculación a proceso de diez de abril de dos mil veintitrés dictado en su contra, en el proceso penal 120/2023, del índice del referido juzgado, así como b) la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa decretada el cinco de abril de ese mismo año, se ordenó emplazar por este medio a los terceros interesados víctimas de identidad reservada 044/2022, 046/2022 y 048/2022, para que comparezcan a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibidos que de no hacerlo, continuará el juicio de amparo y las notificaciones personales subsecuentes les serán hechas por lista de acuerdos; dejándoles copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Boca del Río, Veracruz, 07 de abril de 2026.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
Luis Xavier Rodríguez Olivo
Rúbrica.

(R.- 575435)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

JUICIO DE AMPARO: 1464/2025.

QUEJOSA: Luz Eunice Santacruz y Olmos.

Que en el juicio de amparo al rubro indicado, por auto de veintiuno de abril de dos mil veintiséis, se acordó:

“...con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), último párrafo, de la Ley de Amparo, así como el numeral 36 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la ley de la materia, en términos de su artículo 2º, se ordena emplazar a la mencionada tercera interesada [Georgina Teresa Mora Reyes] por medio de edictos a costa de la parte quejosa, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excelsior, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación.”

Queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, sito en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Avenida Osa Menor 82, piso 13, ala Norte, Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, copia simple de la demanda y auto admisorio.

San Andrés Cholula, Puebla, veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Guadalupe Luisa Mata Rosales
Rúbrica.

(R.- 575485)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y
de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Emplazamiento del tercero interesado Juan José López Ponce.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en el juicio de amparo indirecto número 1468/2025, promovido por Griselda Cortes Morales, contra actos del Juez de lo Civil y lo Penal del distrito judicial de Izúcar de Matamoros Puebla, y otra, a quienes les reclama “La falta o ilegal emplazamiento al juicio de especial de Cancelación de Alimentos 245/2002, del índice del Juzgado de lo Civil y lo Penal del distrito judicial de Izúcar de Matamoros Puebla”; en el que figura como tercero interesado; por auto de diecinueve de febrero de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en el Periódico de mayor circulación en Puebla (“El Universal”, “Reforma” o “El Excelsior”), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III,

inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 20 de marzo de 2026.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

Saith Paolo Hurtado Ramos

Rúbrica.

(R.- 575192)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
“2026, Año de Margarita Maza Parada”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo DC.617/2025 promovido por Jesús Antonio Altonar Reyes, contra la sentencia definitiva de once de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Tribunal Colegiado de Apelación del Séptimo Circuito, en el cuaderno auxiliar 40/2025, en colaboración del Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materia Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, en el toca 23/2025 y sus relacionados 24/2025 al 27/2025 y la adhesiva 41/2025 y su ejecución atribuida al Juez Quinto de Distrito en materia Civil en la Ciudad de México; en proveído de esta fecha, se ordenó emplazar por medio de edictos a los terceros interesados, **sucesión a bienes de Ángel Román Ferrat Sola y Marcela Lorena Ferrat García**, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días. Dicha tercera interesada cuenta con el plazo de veinte días, contados a partir de la última publicación, para comparecer a la sede del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a deducir sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Armando Lozano Enciso

Rúbrica.

(R.- 575671)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo
EDICTOS

TERCEROS INTERESADOS: 1. ALFREDO REYES PEÑA Y 2. CARLOS RAMOS ZETINA.

En los autos del Juicio de Amparo **957/2025**, del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, promovido por Afore INVERCAP, Sociedad Anónima de Capital Variable, **por conducto de su apoderado legal Miguel Ángel Peña Pérez**, contra actos de la **Junta Especial Número Dos de Conciliación y Arbitraje de Cancún, Quintana Roo**, y otras autoridades, que se hizo consistir en el **emplazamiento al juicio laboral 172/2009, así como todas las actuaciones subsecuentes, en particular el bloqueo y/o embargo de las cuentas bancarias a nombre de la moral quejosa**; se le reconoció el carácter de tercera interesada al que se le hace saber que deberá presentarse en este, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio **haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Federal**; asimismo que queda a su disposición, en la secretaría de este Juzgado Federal, copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales procedentes; lo anterior, en cumplimiento a los artículos 27 de la Ley de Amparo.

Cancún, Quintana Roo, a 22 de abril de 2026.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Juan Erik Cardona Ordaz

Rúbrica.

(R.- 575755)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
J.A. 620/2025-10
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **620/2025-10**, promovido por Miguel Ángel Hernández Ortiz, quien se ostenta como defensor del directo quejoso **José Manuel Abarca Orozco**, se ordenó emplazar por edictos a la moral tercera interesada **Tecno Productos Alimenticios S.A. de C.V.**, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y **señale domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se le practicarán por medio de lista.**

NOTA: ESTE EDICTO DEBERÁ PUBLICARSE POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE ELECCIÓN DEL QUEJOSO

Atentamente
En la Ciudad de México, a 30 de marzo de 2026.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. J. Paloma Melgar Bustos
Rúbrica.

(R.- 575771)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa, Civil
y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo 582/2025, promovido por Banco Multiva, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva, por conducto de su apoderado Fernando Leyva Martínez, contra actos del Juzgado Cuadragésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otras; se emitió un acuerdo para hacer saber a la moral tercero interesada Plus International Bank; que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, segundo piso, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia."

Atentamente
Toluca, Estado de México; 27 de abril de 2026.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca
Licenciado Valdemar González Huerta
Rúbrica.

(R.- 575926)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco,
con sede en Zapopan
Juicio de Amparo 99/2025-IV
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. **Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, Zapopan.**

En acatamiento al acuerdo de veintitrés de marzo de dos mil veintiséis, dictado en el juicio de amparo **99/2025-IV**, del índice de este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, promovido por **Luis Reyes Pacheco de la O**, contra actos de la **Administración Desconcentrada de Recaudación Jalisco "3"**, adscrita a la **Administración General de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria y otras autoridades**, de quien reclamó todo lo actuado en el procedimiento administrativo de remate cuyos antecedentes se describen en el oficio 600-32-2024-09730 expediente

2C-17-2024/00-01-JAL-S05, juicio de amparo en el que Calleros Grupo Constructor S.A. de C.V., Sara Gómez de Calleros y Adrián Gustavo Calleros García, fueron señalados como terceros interesados y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersonen a dicho juicio y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Zona Metropolitana de Guadalajara, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se le informa que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 23 de marzo 2026.
Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Lourdes Camacho Flores
Firma Electrónica.

(R.- 575267)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

Diario Oficial de la Federación.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, Los Mochis, Sinaloa, a once de marzo de dos mil veintiséis.

María Magdalena Zurita Carmona.

Domicilio Ignorado

En el juicio de amparo 388/2025-3, promovido por Jesús Enrique Aramburo Castillo, por sí y en su carácter de apoderado legal de Ignacio Soto Valdez y Martha Lorena López Luque, contra actos del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar de Distrito Judicial de Ahome, con sede en esta ciudad y otras autoridades, se reclama:

Todo lo actuado como consecuencia del nulo emplazamiento al Juicio Sumario Civil Hipotecario con número 654/2023.

La desposesión al quejoso del bien inmueble ubicado en calle Bosques de Acacias, número 1900, del fraccionamiento Jardines del Bosque, de esta ciudad.

De la **Actuaria Tercera** adscrita a dicho juzgado y del **Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana**, ambos con sede en esta ciudad, reclama:

La ejecución de los actos reclamados con anterioridad.

Como se ignora el domicilio de la tercera interesada María Magdalena Zurita Carmona, por este conducto se le hace saber de la existencia del amparo 388/2025-3, admitido el siete de mayo de dos mil veinticinco, y se le emplaza para que en treinta días ocurra la misma. Se fijaron las diez horas con veinticuatro minutos del seis de abril de dos mil veintiséis, para la audiencia constitucional.

La copia de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, ubicado en bulevar Adolfo López Mateos y Fuente de Artemisa 2213, fraccionamiento Las Fuentes, altos, tercer piso, de Los Mochis, Sinaloa.

Estos edictos se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y Excélsior, de mayor circulación en el país, editado en la ciudad de México y el periódico "El Debate", de esta ciudad.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. Jesús Alberto Velderrain Audeves

Rúbrica.

(R.- 575396)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento Tercero Interesado.

Fraccionadora y Constructora Saucedo, sociedad anónima de capital variable.

En el juicio de amparo 968/2023-I, promovido por Cibanco sociedad anónima, institución de Banca Múltiple, únicamente como fiduciaria en el fideicomiso F/00219 contra actos del Juez Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el que se reclama en esencia el auto de seis de enero de dos mil veintitrés, que desechó de plano el recurso de revocación promovido en contra del auto de treinta y uno de dos mil veintidós, que a su vez desechó el incidente de nulidad de actuaciones de todo lo actuado a partir del tres de diciembre de dos mil quince, en el expediente 48/2009, del índice del Juzgado Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, se ordenó emplazar a Fraccionadora y Constructora Saucedo, sociedad anónima de capital variable, por EDICTOS, haciéndole saber que podrá presentarse ante este órgano jurisdiccional en el domicilio ubicado en avenida Paseo de los Héroes, número 10540, primer piso, Zona Rio en esta ciudad, dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por lista en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 24 de marzo de 2026.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California
Martha Griselda Padilla Varela
Rúbrica.

(R.- 575274)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **201/2025-VI**, promovido por Banco Invex, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Invex grupo financiero, en su calidad de fiduciario bajo el contrato maestro de fideicomiso de administración número 2719; contra el acto consistente en la sentencia de **diez de octubre de dos mil veinticinco**, emitida en el concurso mercantil **7/2023** del índice del **Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana**; el **seis de noviembre de dos mil veinticinco**, se admitió la demanda, se tuvo como **tercera interesada** a Tácticas de Opciones Integrales, sociedad anónima de capital variable, y a la fecha no ha sido posible emplazarla; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a la mencionada tercera que deberá presentarse en el **Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana**, con domicilio ubicado en avenida Revolución número 366, quinto piso, colonia San Pedro de los Pinos, alcaldía Benito Juárez, en esta ciudad, dentro de **treinta días** contados 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** que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de **dieciocho de marzo de dos mil veintiséis**.

Ciudad de México, dieciocho de marzo de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
David Erik Sánchez Romero
Rúbrica.

(R.- 575280)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000
EDICTO

Tercer interesado.

Iván Alexis Violane Arriaga.

En los autos del juicio de amparo 1107/2025-VII, promovido por Raúl Campuzano Cedillo por propio derecho, contra los actos del Juez Décimo Noveno Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia en la Ciudad de México, consistentes en la resolución de cinco de septiembre de dos mil veinticinco, por la que resolvió no conceder al quejoso la solicitud de Controversia Judicial de traslación del tipo y adecuación de la pena, dentro de la Causa Penal 227/2010, así como la resolución del catorce de octubre de dos mil veinticinco, en la que se resolvió aplicar la ley más favorable reduciendo la pena de 60 a 55 años dentro del Toca Penal 706/2025-EJEC, respectivamente; se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Iván Alexis Violane Arriaga. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, México, dos de marzo de dos mil veintiséis.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México

Lic. Tania Ramos Loera

Rúbrica.

(R.- 575357)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y
de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Emplazamiento del tercero interesado Alejandro Jarquín Martínez.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo indirecto número 1438/2025, promovido por Gloria Rodríguez López, contra actos del Juzgado Tercero de lo Familiar del distrito judicial de Puebla, a quien le reclama "La sentencia de cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, dictada dentro del expediente 936/2021, del índice del Juzgado Tercero de lo Familiar del distrito judicial de Puebla, relativo a la Modificación de Convenio de Visita y Convivencia, promovido por Alejandro Jarquín Martínez, respecto del menor con identidad reservada A.J.R."; en el que figura como tercero interesado; por auto de ocho de abril de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación en Puebla ("El Universal", "Reforma" o "El Excelsior"), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 08 de abril de 2026.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

Saith Paolo Hurtado Ramos

Rúbrica.

(R.- 575409)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande. Jal.

En acatamiento al acuerdo de veinte de enero de dos mil veintiséis, dictado en el juicio de amparo 260/2026-VI-K, del índice de este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Karina Mendoza Antuna, contra actos del Juez Vigésimo de Especializado en Control Enjuiciamiento, y de Justicia Integral para Adolescentes adscrito al Centro de Justicia Penal del Primer Distrito Judicial del Estado de Jalisco y otras autoridades, de quien reclamó la orden de aprehensión dictada el veintiséis de marzo de dos mil veinticinco, en los autos de administrativa la carpeta 3023/2025, derivada de la carpeta de investigación 58332/2024 por el hecho con apariencia de delito de fraude genérico; juicio de amparo en el cual la persona de nombre Bendicht Fred Hugli Sutter, fue reconocido como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersone al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las nueve horas con treinta y seis minutos del diecinueve de abril de dos mil veintiséis.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 14 de abril de 2026.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Josemaría Benítez López
Rúbrica.

(R.- 575420)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

JUZGADO TERCERO DEL DÉCIMO SEXTO CIRCUITO. En los autos del juicio de amparo número 1109/2024-V, promovido por Miguel Ángel Zamudio Aguilera, contra actos del Juez de Control en Materia Penal de la Tercera Región en el Estado de Guanajuato, con sede en Celaya y otras autoridades, actos que se hacen consistir en la orden de aprehensión emitida en la causa penal 1P2121-36, por el juez de Control del Juzgado de Oralidad Penal de la Tercera Región de Estado de Guanajuato, sede Acámbaro y Base Moroleón.

En virtud de que no ha sido posible la localización del domicilio de los terceros interesados Rosa Nelly Zavala Zavala, Juan Carlos Pintor Guzmán, Enrique Méndez Ledesma, Rosa María Rendón Gutiérrez, Roberto Carlos Álvarez Martínez, Juan Carlos Luna Bedolla, María Soledad Guzmán Sarabia, Efraín Sosa Cerna, Hilda Martínez Ríos y Marcela América Ruiz Lemus, atento a lo expresado por las autoridades a quienes se encomendó esa tarea, y a fin de estar en posibilidad de emplazarlos a juicio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento de éstos por medio de edictos a costa del Órgano de Administración Judicial, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación"; y hágaseles saber que deberán presentarse en este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente día al de la última publicación; se fijará además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado de Distrito. Si pasado ese lapso no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista.

"2026, Año de Margarita Maza Parada"
León, Guanajuato, a la fecha de su publicación.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato
Víctor Hugo López Rojas
Rúbrica.

(R.- 575424)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Boca del Río, Ver.
EDICTO.

En el juicio de amparo número 971/2024, del índice de este juzgado federal, promovido por Alfonso Arnaiz Vázquez, contra actos del Juez Quincuagésimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México, consistente en retención de cuentas bancarias, dentro del juicio civil 322/2024 del citado juzgado, promovido por Chubb Fianzas Monterrey Aseguradora de Caución Sociedad Anónima antes Ace Fianzas Monterrey Sociedad Anónima, en contra de Edificadora Veracruzana Arrecife, Sociedad de Anónima de Capital Variable, Grupo Valvic Sociedad Anónima de Capital Variable, Alfonso Arnaiz Vázquez, Gerardo Arnaiz Vázquez y Alma Teresa García Cambranis, edicto que se ordena por ignorarse el domicilio de las terceras interesadas Edificadora Veracruzana Arrecife, Sociedad Anónima de Capital Variable y Grupo Valvic, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente las represente con la finalidad de que comparezcan a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibidas de que no hacerlo así, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos; dejándoles copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado, significándoles que tendrán que acudir a este Juzgado a la audiencia constitucional, que tendrá verificativo a los treinta días naturales siguientes al de la última publicación, en atención al acuerdo dictado en veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis, en el que se ordenó el emplazamiento de las terceras interesadas a través de edictos. Doy fe.

Boca del Río, Veracruz, 24 de marzo de 2026.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
Yonaji Nuria Juárez Rivas
Rúbrica.

(R.- 575436)

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: Jorge Castillo Becerril, Marcela Esquivel Mayen y Nove Cerámica, Sociedad Anónima de Capital Variable.

"Inserto: Se comunica a los terceros interesados Jorge Castillo Becerril, Marcela Esquivel Mayen y Nove Cerámica, Sociedad Anónima de Capital Variable, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Francisco Ignacio Cid Rojas, la cual se registró con el número 372/2025-IX, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán-Texcoco, al que reclamó la omisión de pronunciarse respecto del escrito presentado el cinco de octubre de dos mil veintitrés, en el expediente laboral J3/626/2010"; haciéndoles de su conocimiento que deberán presentarse en las instalaciones de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de que tengan conocimiento del inicio del presente juicio, el derecho que tienen de apersonarse si a su interés conviniere y a su vez, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Naucalpan de Juárez, apercibidos que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se fija en los estrados de este órgano federal, hasta en tanto señalen domicilio para tal efecto.

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; veintisiete de enero de dos mil veintiséis.
Secretario de Juzgado
Gustavo Medrano González
Rúbrica.

(R.- 575960)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

**BUILDERS, ARCHITECTS AND
MANAGERS ASSOCIATES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL
VARIABLE**

En los autos del juicio de amparo directo número **D.C. 146/2026**, promovido por **Nahim Nahum Musalem, apoderado de Endress+ Hauser México, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra el acto que reclama del **Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito**, consistente en la sentencia de **veinticuatro de diciembre de dos mil veinticinco, terminada de engrosar del treinta siguiente**, dictada en el toca **803/2025**, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo que dispone el artículo 2 de la Ley de Amparo y el artículo 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicaran por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana**; se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos para que concurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 27 de abril de 2026.

Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

César Escamilla Vásquez

Rúbrica.

(R.- 575974)

Estados Unidos Mexicanos
Estado L. y S. de Tlaxcala
Poder Judicial del Estado de Tlaxcala
2024-2026

Tribunal Superior de Justicia
Juzgado Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial de Cuauhtémoc
"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Al Representante Legal de **MARÍA LIRA MARTÍNEZ**
y/o **MARÍA LIRA VIUDA DE TRUJILLO**

Se le hace saber que en el Juzgado Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial de Cuauhtémoc, con sede en Ciudad Judicial ubicada en el Municipio de Apizaco, Tlaxcala, se encuentra radicado el expediente número **66/2026**, relativo al Juicio Ordinario Civil de Nulidad de Escritura Pública, promovido por **ISMAEL JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ SAMPEDRO, PEDRO RODRÍGUEZ RITO y GREGORIO ZAMORA DÍAZ**, en contra de **JOSÉ ROSARIO CUATEPITZI FABIÁN**; del representante legal de **MARÍA LIRA MARTÍNEZ y/o MARÍA LIRA VIUDA DE TRUJILLO**; del **JUEZ LOCAL DE SAN FRANCISCO PAPALOTLA**, perteneciente al municipio de Xicohténcatl, Tlaxcala, en ese entonces, en funciones de Notario Público, a través del **DIRECTOR DE NOTARÍAS Y REGISTROS PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA**; de **JOAQUÍN CABRAL REYES y/o JOAQUÍN CABRAL REYEZ**; del **DIRECTOR DE NOTARÍAS Y REGISTROS PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA**; del **TESORERO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAXCALA, ESTADO DE TLAXCALA** y del **NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE LA DEMARCACIÓN DE OCAMPO DEL ESTADO DE TLAXCALA**, a través del **DIRECTOR DE NOTARÍAS Y REGISTROS PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA**; en consecuencia, se le emplaza a juicio, para qué dentro del término de diez días, contados a partir de la última publicación produzca su contestación y señale domicilio en la Ciudad de Apizaco, Tlaxcala, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo la demanda se tendrá por contestada en sentido negativo, notificándole en lo subsecuente en Estrados del Juzgado, quedando en la Diligenciaria copias del traslado.

Publíquese tres edictos consecutivamente, en el periódico "El Universal" así como en el Diario Oficial de la Federación, en días hábiles.

Atentamente

Ciudad Judicial, Apizaco, Tlaxcala, a 12 de marzo de 2026.

Diligenciario Interino adscrito al Juzgado Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial de Cuauhtémoc

Lic. David Lima Caballero

Rúbrica.

(R.- 576001)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de
Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO

TERCERO INTERESADO: JORGE MIGUEL CASTELÁN BRITO.

En el juicio de amparo **323/2025**, promovido por Abraham Baeza Martínez, por su propio derecho, contra actos del **Juez Tercero de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro y otras autoridades**, en el que JORGE MIGUEL CASTELÁN BRITO, tiene el carácter de tercero interesado; se dictó un auto el treinta y uno de julio de dos mil veinticinco en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las **DIEZ HORAS CON TRES MINUTOS DEL DOS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, haciéndole saber que la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, esto es, en el juicio **323/2025**, la mencionada persona quejosa, reclama a las autoridades responsables, la orden verbal o escrita para bloquear, cancelar, suspender o revocar la totalidad de las cuentas bancarias de la parte quejosa así como, el impedimento de disponer de los recursos que existen en dichas cuentas, en especial, de las siguientes: cuenta 2993338908 de la institución Bancaria BBVA México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA, y la cuenta 6612555348 de HSBC México, Sociedad Anónima; Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, 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, haciéndole saber al referido tercero interesado, que deberá presentar a este Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaria del juzgado copia de la demanda respectiva.

Santiago de Querétaro, Querétaro, catorce de abril de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de
Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Oscar Fernando Ramírez Hernández
Rúbrica.

(R.- 576059)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA EL ESTADO DE QUIEBRA

En los autos del concurso mercantil **3192/2025-VI**, mediante **sentencia de veintisiete de marzo de dos mil veintiséis**, se declaró de plano en estado de quiebra a la comerciante **IB ENTERPRISES SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**; y por ende suspendida la capacidad de ejercicio de la fallida, respecto de los bienes y derechos que integran su masa, que serán administrados por el síndico, quien contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan; se ordenó a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al especialista la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; las personas que tengan en su posesión bienes de la quebrada, deberán entregarlos al síndico, incluyendo depositarios de bienes embargados; se prohibió a los deudores de la comerciante pagar o entregar bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordenó al síndico iniciar inmediatamente las diligencias de ocupación, mediante inventario de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de la quebrada, que se encuentren en posesión de ella o de otra persona. Se designó como **síndico** a **Cuauhtémoc Hernández Nahle**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en **calle Rousseau, número 14, despacho P.H. 1, colonia Anzures, alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11540, Ciudad de México**. Se ordenó al síndico proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa. La publicación de éste edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en sentencia de **veintisiete de marzo de dos mil veintiséis**.

Ciudad de México, veintiuno de abril de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
Silvia Danae Pérez Segovia
Rúbrica.

(R.- 576097)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito
Estado de Chihuahua
Juicio de Amparo 1730/2025

Avenida Mirador, número 6500, segundo piso, ala Norte, fraccionamiento Residencial Campestre Washington,
código postal 31215, Chihuahua, Chihuahua
Teléfono: (614)-180-2000, extensión 1171

EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de nueve de marzo de dos mil veintiséis, dictado en los autos del **juicio de amparo indirecto 1730/2025**, promovido por Erick Osvaldo García Ogaz, **apoderado de** Rubén Chávez Villagrán, contra actos de la **Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua**, con domicilio en esta ciudad; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, emplácese por medio de edictos a la persona moral tercera interesada Paki de Chihuahua, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; en la inteligencia que el edicto deberá publicarse por **tres veces, de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; asimismo, hágase saber a la referida persona tercera interesada que la audiencia constitucional está señalada para las **diez horas con dieciséis minutos del siete de abril de dos mil veintiséis**, y que deberá presentarse ante este Juzgado Federal, **dentro del plazo de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciba la copia de la demanda de amparo; igualmente, **se apercibe a la tercera interesada de referencia que dentro del lapso de tres días siguientes** al en que hayan surtido efectos el emplazamiento, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, con el apercibimiento que de no hacer uso de ese derecho, **sin ulterior acuerdo**, las subsecuentes notificaciones derivadas de este juicio, aún las de carácter personal se harán por medio de lista que se publica en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 27 fracción III, de la Ley de Amparo; debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Jueza Decimoprimer de Distrito en
el Estado de Chihuahua
Valeria Moreno Durán
Rúbrica.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer
de Distrito en el Estado de Chihuahua
Karen Haydee Rodriguez Serna
Rúbrica.

(R.- 575693)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí, S.L.P.
EDICTO

Ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, se tramita el juicio de amparo 1378/2024, promovido por Carlos Sánchez Córdoba, en Representación Legal de Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución Bancaria Múltiple, Dirección Fiduciaria, en su calidad de Fiduciario Sucesivo; contra actos del Director del Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí, consistente en la anotación y acto jurídico realizado con posterioridad a la constitución del Fideicomiso en Garantía, respecto del Departamento 1 (uno), inscrito bajo el folio electrónico 105943, Departamento 2 (dos), inscrito bajo el folio electrónico 105944, Departamento 3 (tres), inscrito bajo el folio electrónico 105945, Departamento 4 (cuatro), inscrito bajo

el folio electrónico 105946, Departamento 5 (cinco), inscrito bajo el folio electrónico 105947, Departamento 6 (seis), inscrito bajo el folio electrónico 105948, Departamento 7 (siete), inscrito bajo el folio electrónico 105949 a favor de la C. Nancy Arely Hernández de Ángel, Departamento 8 (ocho), inscrito bajo el folio electrónico 105950, a favor del C. Luis Oscar García Mendoza y Departamento 9 (nueve), inscrito bajo el folio electrónico 105951, a favor de la C. Nancy Arely Hernández de Ángel; así como todas y cada una de las anotaciones marginales, gravámenes o limitaciones que se hayan anotado en los folios de los inmuebles dados en garantía fiduciaria, y que se hayan constituido a favor, en contra o por solicitud de Grupo Gugamont, Sociedad Anónima de Capital Variable, posteriores a la constitución del fideicomiso. Ordenando emplazar a los terceros interesados Alejandro Gutiérrez García, Alejandro Ocotitla Muñoz, Agustín Gutierrez Chiñas, Crédito Inmobiliario, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada y/o Crédito Inmobiliario, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada, División Fiduciaria, por edictos, a fin de que dentro del término de treinta días siguientes, al de la última publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, en otro de mayor circulación en el Estado y en el Diario Oficial de la Federación, se apersonen con el carácter de terceros interesados si a su derecho conviene; quedando a su disposición en la secretaría del juzgado, copia de la demanda promovida por la parte quejosa, con el apercibimiento que de no comparecer en el término indicado, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio lista que se fije en los estrados de conformidad con el artículo 27, fracción I, inciso b) de la Ley de Amparo, y se le tendrá emplazado en esta forma por ignorar su domicilio.

Colóquese en la puerta de este juzgado copia íntegra del presente Edicto por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

San Luis Potosí, S.L.P., treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí
César Serna Díaz de León
Rúbrica.

(R.- 575549)

Estados Unidos Mexicanos
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
EDICTO

Emplazamiento por edictos a Héctor Taurino Landa Cabrera tercero interesado.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que, en los autos del juicio de amparo indirecto 21/2025-III, 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 Alejandra Córdova Arévalo, contra actos del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México; consistente en la sentencia interlocutoria de treinta de junio de dos mil veinticinco, dictada en los autos del juicio de extinción de dominio 7/2024, radicado ante el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México por el cual se resolvió como infundado el recurso de revocación intentado por la parte quejosa del presente juicio; por lo que, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el precepto 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la ley de la materia en cumplimiento a su precepto 2º, por acuerdo de dos de marzo de dos mil veintiséis, se ordenó el emplazamiento de Héctor Taurino Landa Cabrera -tercero interesado por medio de edictos, que deberá 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. Por lo que, deberá presentarse en el local de este juzgado sito en calle Eduardo

Molina, número 2, colonia del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de un término treinta días, contados del siguiente al de la última publicación; en el entendido que de no comparecer, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones le serán practicadas por lista.

Atentamente

Ciudad de México, catorce de abril de dos mil veintiséis.

Juez 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 residencia en la Ciudad de México

Juez Oziel Rosas Guarneros

Rúbrica.

(R.- 575963)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

En el juicio ordinario civil **12487/2025**, por auto de veintisiete de febrero de dos mil veintiséis, se ordenó emplazar por medio de edictos a **Concesionaria de Autopistas y Libramientos del Pacífico Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable**, para hacerle saber que cuenta con el término de treinta días, siguientes a la última publicación para que se apersona al presente juicio, a deducir sus derechos, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la Secretaría de este juzgado.

Se hace saber que las partes son: Primero Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de Concesionaria de Autopistas y Libramientos del Pacífico Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable, y Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa, y que en el presente juicio se reclama en síntesis lo siguiente:

- a) La declaración judicial de que con motivo del pago de \$575,418.39 (quinientos setenta y cinco mil cuatrocientos dieciocho pesos 39/100 moneda nacional), que hizo Primero Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable, al Asegurado, se subrogó en los derechos y acciones contra terceros hasta por dicha cantidad.
- b) La declaración judicial de que la Concesionaria está obligada a proteger a los usuarios de la carretera 2585 Tepic-Mazatlán por los daños que puedan sufrir con motivo de su uso.
- c) La declaración judicial de que la Concesionaria incumplió con su deber de cuidado al omitir garantizar el 23 de julio de 2024, las condiciones óptimas de circulación en la carretera 2585 Tepic-Mazatlán.
- d) La declaración judicial de que la Concesionaria es civilmente responsable por los daños causados al Asegurado con motivo del accidente ocurrido el 23 de julio de 2024.
- e) El pago de la cantidad de \$575,418.39 (quinientos setenta y cinco mil cuatrocientos dieciocho pesos 39/100 moneda nacional), por concepto de los daños causados al Asegurado, con motivo del accidente automovilístico ocurrido el 23 de julio de 2024 en el Kilómetro 229+800 de la carretera 2585- Tepic-Mazatlán.
- f) El pago de intereses moratorios.
- g) El pago de gastos y costas.

Ciudad de México, 10 de marzo de 2026.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Luisa Vega Lee

Rúbrica.

(R.- 575989)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

Vista la demanda que presenta Gloria Pérez Ramírez, con fundamento en los artículos 104, fracción II, Constitucional; 53, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 1, 2, 4, 6, 7, 10, 14, 16 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de junio de dos mil dieciocho, entrando en vigor al día siguiente, según lo establecido en el artículo Primero Transitorio y 322, 324, 326, 327, 328 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles, se admite el procedimiento de declaración especial de ausencia.

Ahora, de la revisión de la solicitud se observa que, en términos del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, los efectos para los que promueve la misma son los contenidos en las fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIV y XV del artículo mencionado.

Ahora, de la lectura integral de la demanda promovida, se concluye que la solicitud cumple con los requisitos previstos en el artículo 7, puesto que el escrito fue presentado por Gloria Pérez Ramírez, concubina del desaparecido y fue atendido lo previsto en el diverso 10 de la citada legislación.

Ahora, se debe considerar que como los plazos establecidos en la ley deben atenderse y evitar cualquier tipo de retrasos, según lo ordena la fracción I del artículo 4 de la Ley sustantiva y, según el diverso 18, transcurridos quince días desde la fecha de la última publicación de los edictos en el Diario Oficial de la Federación, si no hubiere noticias u oposición de alguna persona interesada, el Órgano Jurisdiccional resolverá, en forma definitiva, sobre la Declaración Especial de Ausencia. Una vez agotados los requerimientos ordenados en líneas precedentes a fin de satisfacer la temporalidad mencionada procederá realizarse la publicación a que alude el artículo 17 de la Ley relativa.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, a dieciocho de marzo de dos mil veintiséis.
Titular del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Juez Óscar Arturo Murguía Mesina
Rúbrica.

(E.- 000938)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los vehículos consistentes en: 1.- Tractocamión marca International, tres ejes, modelo 9100i 6x4 SBA, color blanco, número económico 02, con placas de circulación 45-EN-1S del Servicio Público Federal Arrendamiento Fronterizo, con motor Detroit serie 60 numero: 06R0653234, y número de identificación vehicular (NIV/VIN) 1HSCBAMR42J033884, de origen extranjero, año modelo 2002; y, 2.- Semirremolque tanque cilíndrico marca Visusa, dos ejes, color blanco, número económico 52, con placas de circulación 42-UF-8Z, del Servicio Público Federal Remolque, con número de identificación vehicular (NIV/VIN) 3S9ST3224LV022778, de origen nacional y año modelo 2020, lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 45/2025** promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Fernando Eduardo García Pérez, con el carácter de demandado, así como de María Eugenia Huerta Mendoza y Olsimex Transportes y Logística Internacional, Sociedad Anónima de Capital Variable con el carácter de personas afectadas, por considerar que no se acreditó la legítima procedencia de los vehículos referidos.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de aseguramiento precautorio de los vehículos afectados.

Expedidos en **nueve tantos** en Ciudad de México, el veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
María Guadalupe Salcedo Prado
Rúbrica.

(E.- 000964)

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

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

INSERTO: "Se comunica al demandado Javier Pérez Ruiz, **que en este 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, mediante proveído de doce de mayo de dos mil veinticinco, admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en su contra, se registró con el número 13/2025, consistente esencialmente en:** "se admite la demanda en la vía y forma propuesta por la parte actora respecto del bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es el numerario por la cantidad de **\$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional)**, respecto del cual la actora considera no se ha acreditado la legítima procedencia, y se encuentra vinculado con actividades relacionadas con una investigación respecto del hecho...", asimismo, en cumplimiento al auto de veintisiete de abril de dos mil veintiséis, De conformidad con los artículos 86, 88 fracción II, y 193 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena emplazar a Javier Pérez Ruiz, al presente juicio, por medio de edictos, en calidad de demandado, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, y por internet, en la página de la Fiscalía General de la República, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación al demandado Javier Pérez Ruiz; quien deberá comparecer -presentarse- ante este 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, ubicado en Eduardo Molina, número 2, acceso 5, planta baja, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, en la Ciudad de México, dentro del plazo 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 y expresar lo que a su derecho convenga. Se hace del conocimiento al demandado, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS.

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.- 000965)

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 8/2026

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS DE JALISCO Y QUERÉTARO; Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien mueble materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **doce de febrero de dos mil veintiséis**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Nancy Crisbel López Aguirre, José Luis Ramos Salinas, Ismael Moisés Varela San Juan y Serghio Agustín Posadas Bernal, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas 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, señalando como persona afectada a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **8/2026**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: **A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del bien de carácter patrimonial objeto de la presente acción, consistente en: Camión marca Internacional tipo Tanque, color blanco, con placas de circulación 02BD-6G, con número de identificación vehicular 3HTWYAHT8GN090770, modelo 2016. B) La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida de los derechos de propiedad que le corresponde al propietario y/o poseedor del bien mueble materia de la Litis, sin contraprestación ni compensación alguna, 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 atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes. Asimismo, en cumplimiento a los autos de **DOCE Y DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona afectada que tenga un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno de los Estados de Jalisco y Querétaro; 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 bien 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 a toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.-- **ESTRADOS.** Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>."**

Finalmente, se comunica a la persona afectada, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página:

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, acuda a solicitar el servicio de asesoría jurídica (...)."

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Karin Marín Jasso

Rúbrica.

(E.- 000966)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

Grupo Kotasek Cuvellier, Sociedad Anónima de Capital Variable

En los autos del juicio de amparo 201/2026-I, promovido por Karla Maribel Romero Romero, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Federal de Conciliación y Arbitraje, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de veintitrés de abril de dos mil veintiséis, notificarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de tres en tres 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 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia de la demanda de amparo y auto admisorio, haciéndole saber que cuenta 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 le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido 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 27 de abril de 2026.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Licenciado Ángel Macedo Octaviano

Rúbrica.

(R.- 575958)

AVISOS GENERALES

Almacenamientos Subterráneos del Sureste, S.A de C.V.

Almacenamientos Subterráneos del Sureste, S. A de C. V., en cumplimiento al Oficio F00.07.UH/28386/2026 de fecha 23 de abril de 2026, emitido por la Unidad de Hidrocarburos de la Comisión Nacional de Energía, así como a la disposición 19.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas de transporte y distribución de gas licuado de petróleo por medio de ductos DIR-GLP-002-2009 referida en el Resolutivo en comento, informa que la lista de tarifas máximas aplicables para el 2026 aprobadas para el sistema de almacenamiento de gas licuado de petróleo amparado por el permiso G/355/LPA/2015 del cual es titular, son las siguientes:

Concepto	Unidades	Tarifa
Cargo por Capacidad	Pesos por barril por mes	45.6839
Cargo por Uso	Pesos por barril	1.2724

Abril 30 de 2026.

Director General

Ing. Víctor Manuel Morales Baca

Rúbrica.

(R.- 576099)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2129/25-EPI-01-4
Actor: Volkswagen Aktiengesellschaft
"EDICTO"

THERA MOTORS COMPANY, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **2129/25-EPI-01-4**, promovido por **Eduardo Kleinberg Druker**, en representación legal de **VOLKSWAGEN AKTIENGESELLSCHAFT**, contra la resolución contenida en el oficio con número de código de barras MA/M/1985/3110636, de dieciocho de agosto de dos mil veinticinco, a través de la cual, el **Subdirector Divisional de Examen de Signos Distintivos "B" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**, confirmó la resolución contenida en el oficio con número de folio 20250647422, de treinta de abril de dos mil veinticinco, mediante la cual, el **Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**, negó el registro de marca **TERA** tramitada dentro del expediente **3110636**, ello en virtud de que signo propuesto a registro incurre en la prohibición prevista en la fracción XVIII del artículo 173 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, toda vez que es similar en grado de confusión en su aspecto fonético al registro de marca 1734214 THERA RIDE TO FREEDOM y diseño, propiedad de **THERA MOTORS COMPANY, S.A. DE C.V.** (tercero interesado), aunado a que distinguen productos similares; se ordenó emplazar al tercero interesado **THERA MOTORS COMPANY, S.A. DE C.V.**, por medio de edictos, al ser titular del registro marcario 1734214 THERA RIDE TO FREEDOM y diseño; con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se le hace saber que tiene el término de **treinta días** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, Código Postal 10200, apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación 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, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2026.

La Magistrada Instructora de la Ponencia I de la Sala Especializada en Materia de
Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mag. Gabriela Badillo Barradas

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos

Lic. José Luis Pinacho Guadarrama

Rúbrica.

(R.- 575670)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional en Yucatán
Expediente: 266/25-16-01-9
Actor: Emilio Alberto Loret de Mola Gomory
"EDICTO"

**TRABAJADORES DE EMILIO ALBERTO LORET DE MOLA GOMORY,
EN EL EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número **266/25-16-01-9**, promovido por **Emilio Alberto Loret de Mola Gomory**, en contra de la Subadministradora Desconcentrada Jurídica de la Administración Desconcentrada Jurídica del Distrito Federal "2", en el que demanda la resolución contenida en el oficio

600-72-00-08-00-2024-14388, de 17 de diciembre de 2024, emitida por la Subadministradora Desconcentrada Jurídica de la Administración Desconcentrada Jurídica del Distrito Federal "2", a través de la cual, se resolvió el recurso de revocación promovido por el hoy actor y se confirmó la resolución contenida en el oficio 500-72-06-01-03-2022-29956, de 26 de agosto de 2022, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal del Distrito Federal "2", por la cual, se determinó un crédito fiscal en cantidad total de \$21'436,105.35, por concepto de impuesto sobre la renta, actualizaciones, recargos y multas del ejercicio comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y un reparto de utilidades en cantidad de \$2'132,359.46, se ordenó emplazar a los TERCEROS INTERESADOS, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezcan en esta Sala Regional en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en: calle 56-A (Paseo de Montejo), número 483-B, por 41, Colonia Centro, C.P. 97000, en esta Ciudad de Mérida, Yucatán, apercibidos de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2026.

Magistrado Instructor de la Tercera Ponencia de la Sala Regional
en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Rafael Quero Mijangos

La Secretaria de Acuerdos

Valeria Ponce Ramírez

Rúbrica.

(R.- 576074)

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

**AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE
DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS DE ACCESO ABIERTO "ZAPATA"
PERMISO G/25206/TRA/2023**

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah. C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios que preste el servicio de transporte de gas natural por medio de ductos de acceso abierto, la lista de tarifas máximas, aprobadas por la Comisión Nacional de Energía que entrarán en vigor cinco días hábiles después de la presente publicación.

Lista de tarifas máximas – pesos de marzo de 2026

Servicio de transporte	Unidades	Importe
Servicio en Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/Día	0.9130
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000
Servicio en Base Interrumpible¹		
Cargo por Servicio Interrumpible	Pesos/GJ	0.9039

1/ El "Cargo por Servicio Interrumpible" se calcula considerando la suma del 99% del "Cargo por capacidad", más el "Cargo por uso" en base firme.

Cifras expresadas en pesos de marzo de 2026.

Torreón, Coahuila., a 29 de abril de 2026.

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio

Rúbrica.

(R.- 575964)

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V.
AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE DE
GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS DE ACCESO ABIERTO “CENTRO LOGÍSTICO”
PERMISO G/20035/TRA/2017

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah. C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios que preste el servicio de transporte de gas natural por medio de ductos de acceso abierto, la lista de tarifas máximas, aprobadas por la Comisión Nacional de Energía que entrarán en vigor cinco días hábiles después de la presente publicación.

Lista de tarifas máximas – pesos de marzo de 2026

Servicio de transporte	Unidades	Importe
Servicio en Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/Día	1.6934
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000
Servicio en Base Interrumpible¹		
Cargo por Servicio Interrumpible	Pesos/GJ	1.6765

1/ El “Cargo por Servicio Interrumpible” se calcula considerando la suma del 99% del “Cargo por capacidad”, más el “Cargo por uso” en base firme.

Cifras expresadas en pesos de marzo de 2026.

Torreón, Coahuila., a 29 de abril de 2026.

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio

Rúbrica.

(R.- 575967)

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V.
AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE
DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS DE ACCESO ABIERTO “TEMASCALAPA”
PERMISO G/24436/TRA/2022

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah. C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios que preste el servicio de transporte de gas natural por medio de ductos de acceso abierto, la lista de tarifas máximas, aprobadas por la Comisión Nacional de Energía que entrarán en vigor cinco días hábiles después de la presente publicación.

Lista de tarifas máximas – pesos de marzo de 2026

Servicio de transporte	Unidades	Importe
Servicio en Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/Día	1.3904
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000
Servicio en Base Interrumpible¹		
Cargo por Servicio Interrumpible	Pesos/GJ	1.3765

1/ El “Cargo por Servicio Interrumpible” se calcula considerando la suma del 99% del “Cargo por capacidad”, más el “Cargo por uso” en base firme.

Cifras expresadas en pesos de marzo de 2026.

Torreón, Coahuila., a 29 de abril de 2026.

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio

Rúbrica.

(R.- 575969)

Estados Unidos Mexicanos
Querétaro, Querétaro
Fiscalía General del Estado de Querétaro
Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción
Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Con fundamento en los artículos 82 fracción III, 83, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales, en cumplimiento a lo resuelto por un Juez del Sistema Penal Acusatorio y Oral del Distrito Judicial de Querétaro, en funciones de Juez del Control, mediante resoluciones del 16 y 17 de febrero de dos mil veintiséis; **se notifica a los propietarios y/o interesados, que los bienes descritos en infra líneas, se encuentra asegurados como bienes objeto material del delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, dentro del número único de causa CI/QRO/2948/2026**, solicitado por la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

- Inmuebles
 - 1) Avenida Mármol, sin número, colonia Pedregal, San Juan del Río, Querétaro, con coordenadas geográficas 20.376056,-99.971750
 - 2) Avenida Mármol, sin número, colonia Pedregal, San Juan del Río, Querétaro, con coordenadas geográficas 20.375832,-99.972011
 - 3) Avenida San Rafael, sin número, colonia Pedregal, San Juan del Río, Querétaro, con coordenadas geográficas 20.375539,-99.972647
 - 4) Avenida San Rafael, sin número, esquina Santa Clara, colonia San Cayetano, San Juan del Río, Querétaro, con coordenadas geográficas 20.375042.-99.973970
 - 5) Calle Circuito Querétaro, sin número, colonia Granjas Banthi, San Juan del Río, Querétaro, con coordenadas geográficas 20.380219, -99.946869
 - 6) Circuito Querétaro, sin número, colonia Granjas Banthi en el municipio de San Juan del Río, Querétaro, con coordenadas geográficas 20.380276,-99.947412
- Vehículos

	Marca	Submarca	Tipo	Modelo	Color	Placas	Serie
1	Mazda	CX-3	Hachback	Sin dato	Blanco	MNM614A	JM1BPCML5M1314320
2	Ford	Fiesta	Sedán	2018	Rojo	PEU3605	3FADP4BJOHM144060
3	BMW	3282	Sedán	2024	Blanco	UPT494G	EF972803
4	Honda	Acord	Sedán	2012	Blanco	MKB749C	1HGCP3684BA900843
5	KIA	Sportage	Suv	2022	Negro	NVS926	KNDPR3NC0K7568798
6	Chevrolet	Camaro	Sedán	2017	Blanco	UMP700J	1G1FB1RX5G0154233

7	Ford	Mustang	Sedán	2021	Negro	NWW707A	1FA6P8TH9K5137553
8	Ford	Escape	Suv	2014	Vino	PKV140	1FMCU0G92DUA33937
9	Dodge	Challenger	Sedán	2017	Rojo	NBD001C	2C3CDZAG6GH145555
10	Cadillac	Escalade	Pick up	2009	Negro	LHK747A	3GYFK62878G116629
11	Honda	Pilot Suv	Suv	2015	Gris	Sin placas	5KBYF4885EB801214
12	GMC	Denali	Suv	2021	Blanco	Sin placas	1GKS28KL6MR480964
13	Ford	Sport	Pick up	2017	Blanco	NN4016C	1FTEW1EF8GFB57225
14	Chevrolet	Silverado	Pick up	2004	Negro	Sin placas	1GCDK14K5LZ199253
15	GMC	Denali	Suv	2018	Negro	Sin placas	1GKS27KJ9HR202848
16	Chevrolet	Cheyenne	Pick up	2020	Blanco	PEX4778	3GCUK9EC4FG250896
17	Chrysler	300C	Sedán	2020	Gris	Sin placas	2C3CCAEG1JH194250
18	Chevrolet	Silverado	Pick up	2021	Blanco	Sin placas	3GCPY9EH0MG169916
19	Polaris	Sin dato	RZR	2022	Negro	Sin placas	3NSP4L92XMG626597
20	Buick	Encore	Suv	Sin dato	Blanco	PCK-50-31	KL4CJ9EB4GB682799
21	Jeep	Grand Cherokee	Camioneta	2015	Gris	MVK889A	1C4RJEBG5FC860625
22	Jeep	Grand Cherokee	Camioneta	2017	Negro	PWM857C	1C4RJEBG3HC622033
23	Chevrolet	BLAZER	Camioneta	2023	Gris	PYC639E	3GNKB8RSOPS181603
24	Dodge	Durango	Camioneta	2012	Gris claro	NTT8806	1C4RDHAG8CC360643
25	Chevrolet	Traverse	Camioneta	2017	Blanco	NTZ6253	1GNKR8KD9HJ176443
26	Buick	Encore GX	Camioneta	2022	Gris	HAM327H	KL4MM9GL8NB073262
27	Mercedes Benz	A200	Sedán	2017	Negro	MUF200C	WDDBF4DB1HV148690
28	Mazda	3	Sedán	2017	Azul	NGK676B	3MZBPDDY6PM381773
29	Volkswagen	Beetle	Sedán	2017	Azul	MZY490A	3VWJW6AT5HM604647
30	GMC	Acadia	Camioneta	2018	Gris	MKW479A	1GKKN8LS9JZ157386
31	Chevrolet	Beat	Sedán	2020	Rojo	ULG079H	MA6CB5CD3LT008731
32	Can-am	RZR	Maverick 3	2023	Negro	Sin placas	3JBVVAV48PE002186
33	Polaris	RZR	RogeG	2022	Gris/rojo	Sin placas	3NSGAL929NG380703
34	Mazda	CX-5	Suv	2020	Gris	LPC556B	JM3KFADL4LO812219
35	Nissan	Versa	Sedán	Sin dato	Blanco	PEN6850	Sin dato
36	Chevrolet	Ónix	Sedán	Sin dato	Guinda	HEJ944J	LSGEN53A4PD027122

37	Chevrolet	Aveo	Sedán	Sin dato	Azul	MFH443C	MA6CB5CD8LT05927
38	Volkswagen	Jetta	Sedán	Sin dato	Negro	NGW417C	3VWDV09M4CM000655
39	Vento	Ryder 190	Motocicleta	Sin dato	Sin dato	Sin placas	3MUAHNBD3R1032661
40	Chevrolet	Celebrity	Sedán	Sin dato	Vino	NUH5176	Sin dato
41	Dodge	Challenger	Sedán	Sin dato	Rojo	ULK609G	2C3CDYAG0CH127945
42	KIA	Sorento	Suv	Sin dato	Blanco	HEA030J	5XYPG4A38KG447120
43	Chevrolet	Ónix	Sedán	Sin dato	Azul	LYE803C	LSGEN5300RD007976
44	Chevrolet	Onix	Sedán	Sin dato	Azul	HFF075H	LSGEN53A0PD084756
45	Ford	Ranger	100	Sin dato	Azul	PAJ5636	Sin dato
46	Nissan	X-Trail	Camioneta	Sin dato	Gris	PKS258E	Sin dato
47	Nissan	Máxima	Sedán	Sin dato	Gris	HEA473J	1N4BA41E08C838570
48	Volkswagen	Saveiro	Camioneta	Sin dato	Blanco	SW4335C	9BWKB05U6EP062182
49	Chevrolet	Tornado	Camioneta	Sin dato	Blanco	NGW602C	93CCL80C5JB136648
50	Nissan	Versa	Sedán	Sin dato	Gris	HEA017J	Sin dato
51	Nissan	Versa	Sedán	Sin dato	Azul	HEJ532J	Sin dato
52	Dodge	Charger	Sedán	Sin dato	Blanco	HAR698G	2C3CDXAG5LH106518
53	Chevrolet	Camaro	Sedán	Sin dato	Negro	NYR089B	2G1FA1E38D9240658
54	Nissan	Sentra	Sedán	Sin dato	Blanco	MWY637C	Sin dato
55	Jeep	Gran Cherokee	Sub	2017	Gris	JNL2678	1C4RJEBG4HC712372
56	Chevrolet	Avalanch	Pick Up	2006	Verde	HE3829D	3GNEC12736G230416
57	Chrysler	Challenger	Sedan	2010	Morado	SB7365B	2B3CJ7DW6AH190774
58	Chrysler	sub	Vagoneta	2020	Gris	LKS036A	2b4rc1eg9lr192684
59	Chevrolet	Suburban	Camioneta	2015	Blanco	PSK695AD	1GNSKKKC3FR126483
60	Ford	Raptor	Pick Up	2014	Negro	MBF997C	1FTFW1R60EFA12255
61	Ford	Lobo	Pick Up	2009	Azul	HD9146C	1FTRF04V99KA96479
62	Nissan	Tsuru	Sedan	2016	Rojo	W83BNE	3N1EB31S5DK303617
63	Harley Davidson	motocicleta	Chopper	2001	Rojo	Sin placas	14D1CGP151K142920
64	Chevrolet	Corvette	Deportivo	1998	Rojo	DUA962A	1G1YY32G6W5127797
65	GM	Pontiac	Pursuit	2006	Gris	LZY5544	1GA2N18B067761293
66	Dodge	Challenger	Sedan	2016	Gris Oxford	Sin placas	2C3CDZAG7GH301389

67	Chrysler	rubicón	Jeep	2014	Gris	UWZ698B	1C4BJWFG4DL651195
68	Nissan	Pathfinder	Suv	2016	Blanco	LLG568B	5N1AR2MN5GC603431
69	Honda	CR-V	Suv	2022	Negro	MKU877A	19XRW1846NE605710
70	Nissan	Pathfinder	St. Wagon	2019	Blanco	NBG170A	5N1AR2MM3KC586872
71	Chevrolet	Cheyenne	Pick-Up	1995	Blanco/rojo	Sin placas	3GCEC30K2SM116056
72	Kia	Sorento	Suv	2016	Gris	ULV413E	5XYPH4A5XGG108252
73	Ford	Mustang	Sedan	2019	Negro	HDR190H	1FTEW1C42KKE46537
74	Chrysler	300c	Sedan	2012	Gris	FMD4088	2C3CCAET9CH541226
75	Rino Steel	BRP	Razer	Sin dato	Negro	85CZJ5	3JBVXAW46JK001085
76	Dodge	Charger	Sedan	2016	Negro	PKJ175B	2C3CDXAG4GH187890
77	Ford	F250	Pick up	Sin dato	Verde	NAF1718	3FTEF15Y1SMA02624
78	Ford	F150	Pick up	Sin dato	Blanco	MU9419Z	Sin dato
79	Kawasaki	Motocicleta	Sin dato	Sin dato	Verde	Sin placas	JKXJH12LA0005761
80	Ford	F-150	Shelby	2025	Gris	MRE289Q	1FTFW5L57SFB40088
81	Volkswagen	Jetta	GLI	2028	Azul cielo	Sin placas	3VW2E6BU4SM025403
82	Ford	Lobo	Sin dato	2009	Sin dato	Sin placas	1FTPX04V69KA54789
83	Ford	Lobo	Sin dato	2014	Blanco	PDH7149	1FTFW1EF5EKF85178
84	Ford	Lobo	Sin dato	2008	Rojo	NGZ2150	1FTRW12W18KC34743
85	Ford	F-150	Sin dato	2014	Azul	SW7339D	1FTMF1ET1EF22933
86	Chevrolet	Pick-Up	Cheyenne	1997	Rojo	HP2816E	1GCEC34K2VZ237411
87	Chevrolet	Pick-Up	Cheyenne	1981	Azul	DN094	1703TAM123071
88	Chevrolet	Cheyenne	250	1991	Rojo	232MPK	3GCEC30K6MM114510
89	Ford	Lobo	Sin dato	2008	Rojo	840WGS	1FTPX04548KD69007
90	Chevrolet	Suburban	2500	1999	Blanco	LYA702C	3GCEC26R5XG189104
91	Dodge	RAM	SRT-40	2005	Rojo	NYU2051	3D3HA16H25G734006
92	Ford	F200XLT	Sin dato	1990	Rojo	NW29966	AC2LHP81683
93	Ford	Raptor	Sin dato	2013	Blanco	NX3194B	1FTFX1R69DFA49252
94	Ford	Raptor	Sin dato	2013	Azul	UG71876	2FTFX1R64DFA70736
95	Ford	Pick-Up	F-150 XLT	1985	Blanco	HG7229C	AC1JCR54355
96	Lincoln	Blackwood	Sin dato	2003	Negro	NUX4940	5LTEW05A43KJ00145

97	Chevrolet	Silverado	Sin dato	1997	Azul	LNA336A	3GCEC28K4VG181511
98	Jeep	Rubicon	Sin dato	2025	Rojo	LJE710C	1C6RJTEG4SL500974
99	Ford	Raptor	Sin dato	2022	Azul	NN0474B	1FTFW1RG9NFA21786
100	Ford	LIMITED	Sin dato	2022	Negro	36J541	1FTFW1ED2NFA87351
101	Ford	Raptor	Sin dato	2025	Gris	NJL249C	1FTFW1RJ6SFB51998
102	Ford	F-150	Shelby	2025	Rojo	NJP403C	1FTFW5L58SFB79448
103	Volkswagen	Jetta GLI	Sin dato	2026	Rojo	PVD823F	3VW2E6BU1TM028532
104	Chevrolet	Corvette	Coupe	1992	Verde	NB1Y	1G1YY23P2N5108798
105	Dodge	Challenger	Sin dato	2014	Negro	YCY467B	2C3CDYAG8EH293973
106	Chevrolet	Blazer	Suv	2024	Rojo	HEA160J	3GNKB8RS5RS201055
107	Chevrolet	Corvette	Coupe	2016	Amarillo	PNV230D	1G1YM2071G5105131
108	Chevrolet	Blazer	SUV	2024	Rojo	HEA160J	3GNKB8RS5RS201055
109	Chevrolet	Corvette	Coupe	2016	Amarillo	PNV230D	1G1YM2071G5105131
110	Dodge	Challenger	Sin dato	Sin dato	Negro	LTK799A	2C3CDZBG3FH884654
111	Toyota	Pick up	4WD	Sin dato	Rojo	LYZ 7707	JT4RN38S1D0077708
112	Toyota	4WD	Hiace	Sin dato	Blanco	J88ASE	Sin dato
113	Cadillac	Escalade	Suv	Sin dato	Blanco	ULZ644H	1GYS47KJ4FR169156

Los bienes permanecerán en resguardo de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con las medidas de seguridad y control pertinentes, quedando a disposición de los propietarios y/o interesados el registro de aseguramiento para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Se le apercibe a los propietarios, interesados o sus representantes legales, que deberán abstenerse de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes a la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno del Estado de Querétaro, de conformidad con lo establecido en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.-----

Querétaro, Querétaro, 10 de abril de 2026.

Fiscal Acusador Especializado, Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción

Licenciado Roberto García Muñiz

Rúbrica.

(R.- 575524)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los artículos 243, 244, 245, 246 y 247 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 19 de diciembre de 2025 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 22/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE POLITICA PARA LA PROTECCION E INTEGRACION DE MIGRANTES 04-940-1-M1C015P-0000049-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	- COORDINAR LAS ACCIONES DE REVISION, SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE LAS PRINCIPALES PROBLEMATICAS QUE ENFRENTAN LAS PERSONAS MIGRANTES NACIONALES Y EXTRANJERAS, PARA IDENTIFICAR Y PROPONER SOLUCIONES SOSTENIBLES DE MEJORAMIENTO DE LAS MEDIDAS Y DISPOSICIONES ENCAMINADAS A LA PROTECCION Y EJERCICIO EFECTIVO DE DERECHOS DE ESTOS GRUPOS. - FORMULAR PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INTEGRACION DE PERSONAS MIGRANTES, REFUGIADAS Y EXTRANJERAS A LAS QUE SE LES OTORGA PROTECCION COMPLEMENTARIA, ASI COMO DE REINTEGRACION DE NACIONALES, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO LOCAL MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEJORES PRACTICAS INTERCULTURALES Y DE FACILITACION DE LA COHESION E INCLUSION SOCIAL. - SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y OPINIONES QUE SE GENERAN EN EL CONSEJO CONSULTIVO DE POLITICA MIGRATORIA Y OTROS MECANISMOS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, EN LA ATENCION, PROTECCION, INTEGRACION Y REINTEGRACION DE PERSONAS MIGRANTES, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA TOMA DE DECISIONES. - EVALUAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA APLICACION DE LA POLITICA MIGRATORIA EN MATERIA DE ATENCION, PROTECCION, INTEGRACION Y REINTEGRACION DE PERSONAS MIGRANTES, PARA IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y EXPERIENCIAS EXITOSAS QUE PERMITAN PROPONER ADECUACIONES A LA NORMATIVIDAD EN ESTA MATERIA. - PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION Y CONCERTACION, CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES Y OTROS ACTORES RELEVANTES, A FIN DE RESPONDER A LAS DEMANDAS, NECESIDADES Y RETOS QUE PLANTEA LA PROTECCION, ASISTENCIA, INTEGRACION Y REINTEGRACION DE PERSONAS MIGRANTES EN EL TERRITORIO NACIONAL.		

	6. CONFORMAR LINEAS DISCURSIVAS, PRESENTACIONES Y PONENCIAS EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS MEDIDAS DE POLITICA DE ATENCION, PROTECCION, INTEGRACION Y REINTEGRACION DE PERSONAS MIGRANTES, PARA FACILITAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LOS EVENTOS, FOROS Y MESAS DE TRABAJO QUE SE ORGANICEN EN LA MATERIA. 7. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE REVISION Y ANALISIS DE LAS CONSULTAS QUE SE REALICEN SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS EN MATERIA DE ATENCION, PROTECCION, INTEGRACION Y REINTEGRACION DE PERSONAS MIGRANTES, PARA ASEGURAR QUE LA RESOLUCION DE LOS MISMOS SE REALICE CON Estricto APEGO A LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS. 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	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	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	

2.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y APLICACION PRESUPUESTAL 04-811-1-M1C015P-0000510-E-C-O		
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 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y ANALIZAR EL FORMATO DE LAS SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. REVISAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y CALENDARIO, PARA PROCEDER A LA ELABORACION DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA SAPR3 Y SOMETER AL VISTO BUENO DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 3. REGISTRAR LA AUTORIZACION OTORGADA POR LA SHCP EN EL SISTEMA SAP/R3, PARA LIBERAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.		

	4. ELABORAR EL OFICIO DE RESPUESTA DE AUTORIZACION DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES, PARA INFORMAR LA RESOLUCION A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 5. ELABORAR LAS RESERVAS DEL PRESUPUESTO ORIGINAL Y DE LOS SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES GENERADOS MENSUALMENTE POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE PRIORIDADES QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA. 6. ELABORAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE APLICACION DE RECURSOS LIQUIDOS CONSIDERADAS VIABLES, PARA SOMETER A CONSIDERACION DEL C. OFICIAL MAYOR. 7. ELABORAR LAS AFECTACIONES LIQUIDAS SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA OTORGAR SUFICIENCIA PRESUPUESTAL A LAS MISMAS. 8. DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES RESERVADOS DE LA SECRETARIA, PARA LLEVAR UN CONTROL DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS MISMOS. 9. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE PAGO DE LICITACIONES ANTICIPADAS Y CONTRATOS PLURIANUALES, PARA VERIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN CASO DE PAGOS ANTICIPADOS. 10. INTEGRAR EL SOPORTE JUSTIFICATORIO Y ELABORAR LA CARTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA SOMETER A CONSIDERACION Y VISTO BUENO DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 11. ELABORAR OFICIOS DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN LA MATERIA, PARA NOTIFICAR LA RESOLUCION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 12. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE GLOSA PRESENTADAS POR LA VENTANILLA UNICA DE OFICIALIA MAYOR, PARA PROCEDER A LA RECLASIFICACION DEL EJERCICIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES. 13. COORDINAR LA ELABORACION DE GLOSAS EN EL SISTEMA SAP/R3 Y OBTENER LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION DE TESORERIA, PARA EFECTUAR LA TRANSMISION DE LAS MISMAS EN EL SIAFF. 14. REALIZAR PRUEBAS DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN EL SISTEMA SAP/R3, PARA DETECTAR Y CORREGIR INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACION. 15. INCORPORAR MENSUALMENTE LA INFORMACION DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN EL SISTEMA PIPP, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA.			
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 4 años de experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO			
Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx			

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y 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) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
- i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de 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. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
 - ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - iii. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).

- v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.
 - vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación e Información Relevante". Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.
- j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
- Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:
- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/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 autorreconozca 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	20 de mayo del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 03 de junio del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 05 de junio de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 05 de junio de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 05 de junio de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 05 de junio de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 05 de junio de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2026
Determinación	A partir del 05 de junio de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona 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 quién es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de 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 271 y 272 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- a) Manifiestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
- e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso).
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:

- 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 etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 1 día hábil, siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

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 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
- B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Adicionalmente no será procedente en caso de:

- A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 15ª.
- B. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Jefa de Departamento de Profesionalización

Lic. María Edith Sosa Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1160**

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, y 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinación de Pensiones y Seguridad Social
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-214-1-M1C025P-0000224-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	M43 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:	\$130,377.00 (Ciento treinta mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Actos de autoridad específicos del puesto: Conducir las funciones determinadas en el RISHCP. Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 9 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Sociales	Vivienda

Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Políticas Públicas y Finanzas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Microsoft Office Nivel de dominio: Avanzado Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado
Funciones:	- Conducir la formulación de las políticas de promoción y desarrollo de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, las administradoras de fondos para el retiro, las instituciones públicas que realicen funciones equivalentes a las de las administradoras de fondos para el retiro, las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR, los grupos financieros en los que se determine que estarán sujetos a la supervisión de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, las sociedades controladoras y subcontroladoras de dichos grupos financieros y, en general, en las materias de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Pensiones Contributivas y/o no Contributivas, Vivienda, Seguridad Social e Innovaciones de Tecnología Financiera respecto de dichas entidades y sociedades, mediante el análisis y evaluación de la información financiera y económica, con el fin de realizar la regulación y supervisión sujetas al marco normativo aplicable. - Proponer al superior jerárquico la designación o remoción de representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno, comités o grupos de trabajo de las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, relacionadas con la materia de Pensiones y Seguridad Social, mediante la emisión de oficios de designación, con el propósito de normar bajo el marco jurídico aplicable, las políticas que se aprueben. - Representar la relación de la Secretaría con las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como con empresas productivas del Estado, los diferentes órdenes de gobierno e instituciones públicas o privadas en materia de Pensiones y Seguridad Social; mediante la organización de reuniones, grupos de trabajo que se creen para tal efecto, a fin de atender los asuntos que le sean presentados en dichas materias de conformidad con las disposiciones aplicables. - Proponer, para aprobación superior, en las materias de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Pensiones y Seguridad Social, las políticas para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como para la elaboración de cualquier programa sectorial en dichas materias; mediante la conformación de documentos que contengan las actividades relacionadas a las materias competencia, con el propósito de incluir las actividades que fomenten el crecimiento de los sectores.

	5. Establecer el análisis y seguimiento de las políticas, programas y mecanismos aplicables a las administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones equivalentes a las de las administradoras de fondos para el retiro, empresas operadoras de la base de datos nacional SAR, y esquemas de pensiones y de seguridad social, así como de sus resultados; mediante la coordinación y seguimiento de acciones, con el fin de dar seguimiento a la política económica del país en materia de pensiones y seguridad social. 6. Evaluar el análisis de la información cuantitativa que se someta a conocimiento de la Secretaría en materia de pensiones y seguridad social y, en su caso, proponer, para aprobación superior, las alternativas correspondientes sobre dichas materias; mediante la revisión de estudios actuariales y económicos, con el propósito de dotar de información relevante al superior jerárquico, para la toma de decisiones. 7. Colaborar en el análisis de las diferentes fuentes de financiamiento de los planes públicos de pensiones y seguridad social, así como de las prestaciones de sus beneficiarios; mediante la evaluación de los distintos planes que se presenten, con el fin de determinar las mejores opciones y procurar la estabilidad de las finanzas públicas. 8. Conducir a los distintos órdenes de gobierno en la elaboración de sus proyectos o programas de reestructura de pensiones; mediante el estudio de cada uno de los casos, con el propósito de brindar una alternativa sustentable a las finanzas públicas que garantice un retiro digno. 9. Recibir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información relativa a los Sistemas de Pensiones y Servicios de Salud que tengan a su cargo o para su administración, así como dar a conocer a dichas dependencias y entidades la documentación e información requerida en dichas materias, y las fechas, formatos y medios para su entrega; mediante la organización y evaluación de la información, con el fin de determinar su veracidad. 10. Colaborar con el seguimiento a la pensión no contributiva, mediante la integración de la información cuantitativa y normativa, con el propósito de dar seguimiento a la política económica del país en materia de pensiones. 11. Normar, en su caso, sobre los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones que rigen a las entidades, sistemas y materias de Pensiones, Seguridad Social, Vivienda y Sistema de Ahorro para el Retiro; mediante la aplicación de la normatividad legal aplicable, con el propósito de regular a las materias a su cargo. 12. Evaluar la información sobre las entidades, sistemas y esquemas relacionados con las materias de Pensiones, Seguridad Social, Vivienda y Sistema de Ahorro para el Retiro, mediante la elaboración de evaluaciones económicas, financieras y actuariales, con la finalidad de conocer su comportamiento financiero y riesgo potencial, así como obtener información que permita la toma de decisiones de política económica. 13. Colaborar en las actividades de planeación, coordinación, vigilancia, evaluación, promoción, regulación, supervisión, coordinación sectorial y seguimiento de las políticas y los programas institucionales de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro, de las instituciones públicas que realicen funciones equivalentes a las de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; mediante la asistencia a órganos colegiados, con el propósito de aplicar debidamente la regulación vigente en cada materia.

	14. Conducir, previo acuerdo de su superior jerárquico, las atribuciones de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en materia de administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones equivalentes a las de las administradoras de fondos para el retiro, empresas operadoras de la base de datos nacional SAR y, en general, de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de las materias de Pensiones y Seguridad Social; mediante el establecimiento de acuerdos entre las diversas entidades participantes, con el propósito de normar y supervisar al Sistema de Ahorro para el Retiro. 15. Representar la relación entre la Secretaría y los organismos y comités internacionales en materia de Pensiones y Seguridad Social, mediante la asistencia a reuniones de trabajo, con el fin de hacer cumplir las atribuciones de la Secretaría en dichas materias.

Nombre del Puesto:	Dirección de Control Interinstitucional y Sectorial		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-112-1-M1C021P-0000319-E-C-Q		
Rama de Cargo:	Comunicación Social		
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes del Puesto:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El puesto requiere de habilidades y conocimientos específicos para la solución de problemas. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad y Areas de Conocimiento			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Terminado o Pasante			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 9 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencia Política		Administración Pública	
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		

Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Instruir las directrices para la integración y control del Programa de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, a través de actividades conjuntas con las Unidades Administrativas que permitan cumplir con los lineamientos que al efecto establezca la Presidencia de la República y la Secretaría de Gobernación, con la finalidad de asegurar la imparcialidad y legalidad en cada uno de los procesos proyectados. 2. Diseñar los servicios y medios de comunicación requeridos para implementar el Programa de Comunicación Social, identificando en coordinación con las Unidades Administrativas las características que tendrán que cumplir los servicios y los medios de comunicación a utilizar en el desarrollo de cada uno de los procesos proyectados, con el propósito de apegarse a los criterios de calidad, austeridad y disciplina presupuestal. 3. Proponer al Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero el Programa de Comunicación Social del ejercicio que corresponda, coordinando con las Unidades Administrativas, la presentación de cada uno de los procesos a desarrollar, los tiempos de ejecución y la proyección de los recursos a erogar, para registrar el programa ante la Secretaría de Gobernación y gestionar ante las Unidades Administrativas los recursos necesarios para el inicio del mismo. 4. Conducir la integración del plan de medios para cada campaña de comunicación social y difusión e imagen de la Secretaría, coordinando la aplicación de los criterios para la distribución de tiempos oficiales y comerciales, verificando la disponibilidad de los recursos a ejercer, para presentarlos a aprobación del Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero y gestionar la autorización por parte de la Secretaría de Gobernación. 5. Acreditar el diseño de las piezas de difusión correspondientes a cada campaña de comunicación aplicando en coordinación con las Unidades Administrativas competentes la normatividad en materia de imagen emitida por el Gobierno Federal y los criterios de difusión de mensajes institucionales, con la finalidad de cumplir cabalmente los objetivos de cobertura, impacto y penetración de las campañas e informar oportunamente al público en general sobre el actuar sustantivo de la Secretaría y sector coordinado. 6. Dictaminar los criterios de evaluación de los servicios y medios de comunicación contratados para el desarrollo de las campañas de difusión, determinando de manera conjunta con las Unidades Administrativas los mecanismos de supervisión a aplicar durante el tiempo de ejecución de la campaña de comunicación, con el propósito de verificar el cumplimiento de los servicios contratados y proceder a la autorización del pago respectivo. 7. Conducir los trámites para la autorización, por parte de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la SEGOB, de los programas, planes y estrategias de comunicación social del sector coordinado, recomendando a las Unidades Administrativas en la utilización de tiempos fiscales y de estado en la difusión de mensajes que aborden temas prioritarios, así como en el manejo de imagen institucional, con el fin de cumplir con los lineamientos normativos, la homologación y fortalecimiento de la imagen institucional y gubernamental y dar transparencia al uso de tiempos oficiales.

	8. Conducir los trámites para la autorización, por parte de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de SEGOB de los programas de comunicación, mercadotecnia y campañas de comunicación específicas de las entidades del sector, determinando con las Unidades Administrativas responsables los criterios de difusión de mensajes que impliquen erogaciones en tiempos de radio y televisión, así como la compra de espacios en medios complementarios e impresos certificados, con el propósito de cumplir con la normatividad presupuestal y los lineamientos de comunicación social. 9. Recomendar a las entidades del sector en la negociación de las tarifas para la contratación de medios de comunicación, analizando en coordinación con las Unidades Administrativas responsables las tarifas que ofrecen los diferentes medios, con el fin de optimizar el ejercicio de los recursos y cumplir con la normatividad en materia de adquisiciones y de austeridad y disciplina presupuestal. 10. Coparticipar en la integración del anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las necesidades de operación de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, colaborando con las áreas responsables en la ejecución de los trámites que conlleva la aprobación de los recursos involucrados en el desarrollo de programas, planes e implementación de estrategias de comunicación social, con la finalidad de cumplir con las metas y programas establecidos e identificar y prevenir desviaciones que llegasen a impedir el logro de los objetivos sustantivos de la unidad. 11. Conducir el diseño e implementación de los estudios pre y post test para la difusión de las campañas publicitarias en los diferentes medios de comunicación, colaborando en conjunto con los responsables de las áreas de comunicación del sector en la determinación de los criterios de evaluación, con el propósito de medir la eficiencia, cumplimiento del objetivo e impacto de las campañas en la ciudadanía.

Nombre del Puesto:	Dirección de Control y Seguimiento
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-213-1-M1C021P-0000276-E-C-D
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones. Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años Áreas de Experiencia	
Área General	Área de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Finanzas Públicas y Políticas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Microsoft Windows Nivel de dominio: Avanzado Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado
Funciones:	- Dirigir, organizar y planificar las acciones referentes a la agenda del/la Titular de la Unidad, tales como organización y administración de las comunicaciones del/la Titular y coordinación de las actividades con otras entidades tanto externas como internas, mediante la coordinación y seguimiento continuo a todos aquellos asuntos que requieran su intervención oportuna, derivados de las coordinaciones y áreas que reportan a esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con la finalidad de optimizar los procesos que derivan de esta, tanto de soporte como de administración. - Coparticipar en la atención de las observaciones que los órganos fiscalizadores formulen a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con base en el estudio de las citadas observaciones y el marco regulatorio vigente, con la finalidad de solventarlas. - Colaborar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la atención de los asuntos ámbito de su competencia, para solventar los requerimientos. - Diseñar y proponer a su superior inmediato estrategias y herramientas de control de la información, coordinando la actualización periódica de la misma, con la finalidad de que sirva esta como consulta y apoyo en la toma de decisiones. - Emitir en el ámbito de su competencia, las opiniones que le sean solicitadas por cualquiera de las Coordinaciones de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la revisión de la información, a fin de colaborar con su jefe inmediato en la resolución de asuntos que sean de su competencia. - Proponer a su superior inmediato la formulación de mejores prácticas, por medio de la identificación y seguimiento de los procesos clave, a fin de optimizar los resultados de esta coordinación. - Supervisar la elaboración de informes, notas y tarjetas informativas, mediante el seguimiento del estado que guardan los asuntos, con la finalidad de informar de manera eficiente y eficaz a su superior.

	8. Coordinar el establecimiento de metas y objetivos internos para el alcance de estrategias institucionales, mediante la recopilación de la información necesaria de acuerdo al procedimiento establecido, con la finalidad de dar cumplimiento a las mismas. 9. Coparticipar en la elaboración e integración de material de apoyo respecto de la participación del superior inmediato en foros nacionales e internacionales, a través de la recopilación de la información necesaria para el foro en cuestión, con el propósito de eficientar la colaboración de que se trate. 10. Coordinar y desarrollar los informes institucionales correspondientes en los que participa la unidad, relativos a los asuntos materia de su competencia, a través del análisis de la información proporcionada al área, a fin de que este disponga de información completa y oportuna. 11. Vigilar y controlar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el ámbito de su competencia, mediante la supervisión del cumplimiento de los indicadores, para aprobación superior. 12. Proponer para autorización superior, la actualización de la estructura orgánica y funcional de la unidad, mediante la verificación de los soportes documentales necesarios para la validación respectiva del área técnica, con la finalidad de que las modificaciones a la estructura sean aprobadas por el/la Titular antes de su envío a la Secretaría de la Función Pública. 13. Vigilar que los asuntos de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, turnados a través del Sistema de Control de Gestión sean atendidos en tiempo y forma por las áreas, mediante el seguimiento oportuno de acuerdo a las fechas de vencimiento, con la finalidad de que los asuntos sean entregados en tiempo y forma.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Seguimiento de Ingresos sobre Hidrocarburos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C016P-0000665-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 del Puesto:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto, asesorando en relación a los informes que se presentan respecto de las proyecciones y cálculos de los ingresos. Trabajo técnico calificado: Requiere conocimientos concernientes a las condiciones fiscales. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Áreas de Experiencia	
Área General	Área 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
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - 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 (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Períodos especiales de trabajo: Sí Las jornadas extraordinarias especiales de trabajo ocurrirán cuando: –En periodos de reformas en los 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 en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos. Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado Paquetería informática: Office
Funciones:	- Colaborar en la elaboración de informes, notas y presentaciones competencia de la Unidad, por medio de la investigación y análisis de los temas referentes a hidrocarburos, con el propósito de brindar el apoyo al jefe de unidad en el cumplimiento de sus atribuciones. - Asesorar en lo relativo a los temas económicos y jurídicos que manejan las Direcciones Generales Adjuntas; a través de la determinación propuesta en las sanciones o castigos en materia de legislación fiscal vigente, a fin de obtener las mejores condiciones económicas para el Estado y promover una mayor participación y competencia en los procesos de licitación. - Mantener estrecha comunicación con las Direcciones Generales Adjuntas, en relación a los temas competencia de la Unidad y que han sido asignados por el titular, mediante comunicados escritos donde se especifiquen los requerimientos de los funcionarios públicos que intervendrán en seminarios y eventos nacionales e internacionales, con el propósito de supervisar el material de referencia y asegurar que se apega a los temas a tratar dentro de la normativa aplicable y vigente. - Colaborar con el Jefe de Unidad en lo que atañe a su participación en los eventos, verificando los documentos y la información necesaria de promoción de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en foros nacionales e internacionales, con la finalidad de lograr la máxima difusión y competencia de las distintas rondas de licitaciones de estos instrumentos.

	5. Opinar y, en su caso, elaborar los informes en la materia de energía, hidrocarburos y otras especialidades que se deriven de éstas y presentados en los comités, comisiones y otros órganos colegiados en los cuales el Jefe de Unidad represente a la Secretaría, mediante la recopilación y el estudio de los dictámenes que presentan las Direcciones Generales Adjuntas y otras entidades de gobierno como PEMEX, con el propósito de manejar información que previamente ha sido investigada, real y clara y lograr que los compromisos de la Unidad de Hidrocarburos se cumplan puntualmente. 6. Evaluar las acciones que realice la Unidad en lo que respecta a las proyecciones y cálculos de los ingresos derivados de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, a través de su revisión y consideración de los mecanismos institucionales establecidos para tal efecto, con la finalidad de cumplir en su totalidad con los requerimientos que la Secretaría impone en la materia. 7. Opinar acerca de las bases y reglas sobre el registro de costos, gastos e inversiones, y sobre la procura de bienes y servicios en las actividades llevadas a cabo al amparo de cada contrato, a través de la aplicación de los mecanismos que garantizan la mayor transparencia y competencia en los procesos de contratación, con la finalidad de establecer esquemas claros que le permitan a la Secretaría definir las contraprestaciones y las cargas fiscales de los contratistas, y a su vez, minimizar los costos, gastos e inversiones. 8. Emitir juicios sobre los informes encauzados a las autoridades administrativas competentes, sobre las irregularidades detectadas en la revisión de los contratos, por medio de la respectiva verificación documental en materia fiscal y de energía, con el fin de imponer las penas y/o sanciones que resulten aplicables.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Análisis Económico de los Ingresos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-311-1-M1C016P-0000457-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 Tributarios
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Matemáticas	Estadística

Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - 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 (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Microsoft Office, Windows Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	- Colaborar en el cálculo del calendario mensual de los ingresos contenidos en el artículo 1° de la Ley de Ingresos de la Federación por medio del análisis estadístico y econométrico del comportamiento de los ingresos tributarios no petroleros para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. - Supervisar la elaboración del documento metodológico sobre la estimación del calendario mensual de los ingresos del Gobierno Federal, validando y compilando de otras áreas los modelos utilizados para el cálculo de los ingresos mensuales tributarios y no tributarios petroleros y no petroleros, así como de organismos y empresas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. - Coordinar el cálculo de los ingresos tributarios del siguiente ejercicio fiscal y los cinco ejercicios posteriores a través de pronósticos de modelos econométricos para integrar el artículo 1° de la Iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación que se envía a la Cámara de Diputados. - Efectuar pronósticos de recaudación de ingresos tributarios para el cierre del ejercicio fiscal en curso mediante proyecciones estadísticas para dar elementos de análisis a los niveles jerárquicos superiores sobre la política tributaria del Gobierno Federal. - Efectuar los cálculos con los que se integra el documento "Distribución del pago de impuestos y recepción del gasto público por deciles de hogares y personas", a través de programas de simulación del pago de impuestos como ISR, IVA, IEPS e ISAN para cumplir con lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Ingresos de la Federación y 31 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria. - Asesorar en la elaboración del documento "Distribución del pago de impuestos y recepción del gasto público por deciles de hogares y personas", mediante el análisis y evaluación de la incidencia y efectos redistributivos de la política tributaria para presentar el documento a las Cámaras de Diputados y Senadores. - Diseñar diversos estudios en materia fiscal mediante el uso de modelos de simulación económica para evaluar la política de recaudación del Gobierno Federal. - Generar información económica y fiscal a través de la explotación de bases de datos externas como la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares y de fuentes internas como los ingresos del Gobierno Federal para coadyuvar a la toma de decisiones de los niveles jerárquicos superiores en materia de ingresos públicos. - Investigar modificaciones a las leyes fiscales mediante el monitoreo constante de las mismas con la finalidad de proporcionar información actualizada para los diferentes estudios que se realizan en el área que reflejen las condiciones actuales de la economía.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Análisis de Instrumentos de Planeación "A"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-419-1-M1C015P-0000235-E-C-L
Rama de Cargo:	Evaluación
Nivel (Grupo/Grado):	N22 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:	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política y Estrategia para Resultados
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas y operativas para la gestión, evaluación y actualización de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo mediante la elaboración de formatos o instructivos, para apoyar en la definición de criterios y lineamientos relacionados con los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo de los ramos que se le asigne. 2. Colaborar en la integración de información, en materia de austeridad y disciplina financiera, mediante la recopilación y validación de insumos remitidos por las dependencias y entidades, para contribuir a la definición de contenidos del programa para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Federal, al que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 3. Verificar el cumplimiento de los reportes de compromisos e indicadores del programa para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Federal, al que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria mediante el análisis de la información reportada por las dependencias y entidades para su integración en el informe correspondiente y dar cuenta de su avance. 4. Comprobar la consistencia de las vinculaciones de programas presupuestarios con los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo elaboradas por las dependencias y entidades que se le asigne, mediante el análisis de la correcta implementación de las reglas de vinculación, para asegurar que todos los objetivos de los programas queden vinculados con los programas que componen la estructura programática. 5. Comprobar que las propuestas de programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que se le asignen sean elaborados conforme la normatividad aplicable, mediante el análisis de estructura y contenido, para verificar que guardan consistencia con la visión de largo plazo establecida en el PND y llevar a cabo la dictaminación correspondiente. 6. Colaborar en la integración de la información de las dependencias y entidades que se le asigne sobre la implementación de los compromisos e indicadores que derivan del programa para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Federal, al que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mediante la sistematización de información, para identificar el grado de avance en el cumplimiento de metas y objetivos e integrar el informe trimestral correspondiente. 7. Proporcionar atención a las solicitudes de las dependencias y entidades relacionadas con la planeación nacional, siendo enlace técnico con las dependencias y entidades asignadas, para facilitar el cumplimiento de las disposiciones para la gestión, seguimiento y evaluación aplicables. 8. Colaborar en el establecimiento de metodologías de evaluación, mediante el desarrollo de criterios y parámetros técnicos, para conocer el grado de avance de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas derivados. 9. Colaborar en la verificación de la actualización y operación del sistema informático de seguimiento, mediante el control de información reportada sobre indicadores, para apoyar la toma de decisiones orientada al valor público.

Nombre del Puesto:	Departamento de Registro Informativo
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C015P-0000316-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	O33 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:	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Educación y Humanidades	Humanidades
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ingeniería y Tecnología	Diseño
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto

Funciones:	1. Implementar los procesos de gestión de información en la emisión de entrevistas y/o comunicados oficiales, grabando, transcribiendo y seleccionando la información en la que se identifiquen datos sensibles y críticos que vulneren o distorsionen el objetivo central en la difusión de uno o varios mensajes institucionales, con el fin de generar informes que apoyen la toma de decisiones entorno a la estrategia de comunicación. 2. Brindar apoyo en la generación del concentrado y almacenamiento de información comunicada por el C. Secretario, funcionarios de la SHCP y del sector coordinado, integrando un banco de datos con la información sustantiva difundida en los medios de comunicación tradicional, electrónicos y emergentes, con el propósito de crear un acervo histórico electrónico que sirva como consulta y apoye el diseño de estrategias de comunicación. 3. Implementar, de acuerdo con los criterios de desarrollo de procesos de gestión de la información, los formatos y metodologías para clasificar, resumir, procesar, analizar, almacenar y, en su caso, compartir la información, recibiendo y revisando los productos finales generados por la empresa servicios integrales de monitoreo de información, con el propósito de verificar que el material generado concuerde con lo especificado en el contrato y cumplir con la normatividad en la materia, para proceder a solicitar el trámite de pago respectivo. 4. Aplicar los criterios para el análisis y selección de temas audiovisuales, integrando el acervo de los acontecimientos institucionales más relevantes, estableciendo vínculos de comunicación entre las unidades administrativas de la dependencia, con el fin de crear espacios de intercambio de información, participación y opinión internos. 5. Documentar los trabajos e informes de evaluación de imagen institucional, integrando la información que permita el análisis de contenido y la medición del clima de opinión sobre las acciones efectuadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y sus entidades coordinadas, con el propósito de elaborar un diagnóstico sobre la implementación de las estrategias de comunicación y, en su caso, ajustarlas. 6. Revisar, periódica y aleatoriamente, la cobertura informativa del monitoreo de medios tradicionales, electrónicos y emergentes, evaluando los índices de penetración alcanzados por los medios, con el fin de identificar posibles sesgos en la interpretación de los mensajes institucionales e integrar los informes correspondientes. 7. Implementar los criterios para el análisis temático cuantitativo y cualitativo competencia de la SHCP, verificando la aplicación de los mismos en la selección, análisis y almacenamiento de la información publicada en diversos medios de comunicación, con el fin de identificar puntos de conflicto y apoyar la toma de decisiones en materia de comunicación institucional.

Nombre del Puesto:	Departamento de Proyectos de Inversión A2
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-410-1-M1C015P-0000255-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O33 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:	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Inversiones
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos de la normatividad en materia de programas y proyectos de inversión y en materia de transparencia para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí

Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Administración de Proyectos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Analizar la información de los programas y proyectos de inversión en coordinación con las instancias competentes, mediante la recopilación de los elementos técnicos y normativos necesarios para definir y proponer nuevas modalidades de inversión, con la finalidad de que el gasto de inversión se realice a través de nuevos esquemas de financiamiento. - Verificar los reportes que generan los sistemas que opera la Unidad de Inversiones relativos a los programas y proyectos de inversión, mediante el análisis y evaluación de la información registrada en el sistema de cartera, con el objeto de integrar el apartado de la exposición de motivos del gasto de inversión en el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio. - Analizar y evaluar los documentos técnicos relativos a los programas y proyectos de inversión, mediante reuniones de trabajo con las áreas competentes de la Unidad de Inversiones, con el propósito de integrar el gasto de inversión para que se destine a los programas y proyectos de inversión que mayores beneficios otorguen a la sociedad. - Comprobar el grado de cumplimiento de la normatividad establecida aplicable al gasto de inversión, mediante el análisis y revisión de la información y documentación proporcionada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que se realice en forma correcta el análisis costo y beneficio y el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión.

	5. Validar los programas y proyectos de inversión, mediante el análisis de la información registrada en el sistema de cartera que opera la Unidad de Inversiones, con la finalidad de atender en forma oportuna los requerimientos de información que realicen las dependencias y entidades, así como de otras áreas y unidades administrativas. 6. Asegurar que los programas y proyectos generen mayores beneficios a la sociedad, a través del análisis de los factores socioeconómicos, técnicos y legales que inciden en la evaluación de los programas y proyectos de inversión, con el propósito de que el ejercicio de los recursos públicos en materia de inversión se realice en forma eficiente. 7. Requerir a las dependencias y entidades la información y documentación necesaria, mediante la intervención de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que la programación y presupuestación del gasto de inversión se realice conforme a la normativa establecida en la materia. 8. Organizar el proceso de archivo de la documentación de los proyectos y programas de inversión, mediante el control y resguardo de la información generada por las dependencias y entidades, a efecto de transparentar la información en cumplimiento de la normatividad en materia de archivo y clasificación de expedientes.

Nombre del Puesto:	Departamento de Operación Técnica
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C014P-0000367-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 del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores

Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal. (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	- Proporcionar servicios de apoyo y administrativos para registrar, actualizar y controlar permanentemente los inventarios a la Unidad de Comunicación Social y Vocero, mediante la actualización de los registros en los sistemas institucionales, con el fin de informar a la instancia correspondiente todos los movimientos que se generen en la unidad administrativa, conservando copias en el archivo para consulta y comprobación posterior. - Desarrollar las actividades administrativas necesarias para apoyar en la atención de las necesidades logísticas de las áreas de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en lo referente a la adquisición, suministro y control de bienes muebles, gestionando los requerimientos ante la instancia correspondiente, con el propósito de apoyar el cumplimiento de las funciones encomendadas. - Ejecutar las acciones administrativas necesarias, conforme a la normatividad vigente, para mantener actualizados los resguardos personalizados por usuario directo o del servidor público depositario de bienes pendientes de asignación. - Proporcionar los servicios de apoyo con los que se mantengan permanentemente identificados los bienes con el número de inventario, mediante las respectivas etiquetas con códigos de barras, con el fin de solicitar por medio del sistema las reposiciones que resulten necesarias. - Proporcionar los servicios de apoyo para el registro de los movimientos relativos a las incidencias del personal adscrito a la UCSV, manteniendo actualizado el sistema de control de asistencia, con el fin de desarrollar los reportes correspondientes que le sean encomendados para su envío y proceso ante las instancias competentes. - Proporcionar los servicios de apoyo técnico y logístico, conforme a las solicitudes recibidas, para la administración y control de los recursos materiales inherentes al desarrollo de las funciones encomendadas a las áreas dependientes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero. - Determinar y controlar los archivos y carpetas referentes a los documentos recibidos en el ámbito de su competencia, relativos al control de gestión, organizando y clasificando la información, a fin de guardar estricta reserva y confidencialidad del contenido de los mismos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Movimientos Presupuestarios Servicios Personales
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-411-1-M1C014P-0000597-E-C-I
Rama de Cargo:	Presupuestación
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 Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto Períodos especiales de trabajo: Sí Integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación. Observaciones Paquetería informática: Word, Excel, Power Point y Outlook Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	- Verificar que las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas con restricción relacionadas con servicios personales, se encuentren motivadas y fundadas, mediante el análisis y aplicación de la normatividad presupuestaria de servicios personales, a fin de contar con las condiciones necesarias para emitir el dictamen correspondiente. - Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de normatividad de servicios personales, mediante la atención de dudas vía telefónica o correo electrónico, con el objeto de otorgar los elementos necesarios para su adecuada aplicación. - Analizar las solicitudes de validación y registro presupuestario de los programas anuales de servicios profesionales por honorarios, mediante la aplicación de los criterios establecidos en las disposiciones específicas vigentes, con la finalidad de elaborar los oficios de respuesta correspondientes.

	4. Participar en el análisis de solicitudes de viabilidad presupuestaria en cuanto a movimientos presupuestarios de servicios personales como: renivelaciones salariales, transferencias y conversiones de plazas, así como los relacionados con las medidas de austeridad y de racionalidad, tales como el congelamiento de plazas y la concentración de plazas vacantes y sus recursos asociados, a través de la ejecución de un diagnóstico de la información y los archivos que remitan, con el objeto de atender adecuadamente las solicitudes realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 5. Proponer dictámenes de creación de plazas para el ejercicio presupuestario correspondiente, por medio del análisis de la información proporcionada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de que se realicen los ajustes necesarios en el inventario de plazas. 6. Validar las ampliaciones líquidas de los incrementos salariales por aplicar en el ejercicio presupuestario correspondiente, mediante la comprobación de los costos que correspondan a las memorias de cálculo autorizadas, para su registro y control en el paquete salarial. 7. Elaborar respuesta con relación a las solicitudes de transferencia de recursos para la contratación de plazas presupuestarias de carácter eventual, mediante el análisis de las solicitudes presentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de emitir el oficio de dictamen de autorización y validación de los registros presupuestarios. 8. Procesar la información correspondiente en materia de adecuaciones presupuestarias, mediante la extracción de la misma de los sistemas MAP, PIPP y SII, a fin de colaborar en la elaboración de cuadros estadísticos de los reportes mensuales.

Nombre del Puesto:	Departamento de Procedimientos Legales
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-613-1-M1C014P-0000225-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos
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:	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales

Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Operaciones de Tesorería y Servicios de la Tesorería de la Federación - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Generar los documentos necesarios, mediante el análisis del expediente y las documentales solicitadas para la atención de los requerimientos y resoluciones que formulen las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, de carácter federal o local a la Tesorería de la Federación o a alguna de sus Unidades Administrativas, con la finalidad de que se desahoguen de manera puntual y con las formalidades establecidas en la ley de la materia. - Proponer elementos a los superiores jerárquicos para apoyar en consultas jurídicas efectuadas al área adscrita que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría y las dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de garantías no fiscales que se otorguen a favor de la Tesorería de la Federación, a través del debido análisis de la documentación que obre en el expediente o la solicitada, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para dar respuesta a las mismas. - Generar los acuerdos de trámite y resolución de los recursos administrativos competencia de la Tesorería de la Federación, a través del análisis y revisión de la información y documentación que proporcione el particular y las diversas Áreas de la Tesorería de la Federación, así como substanciar el Recurso de Revisión a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Tesorería de la Federación, con el fin de que se atiendan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. - Preparar los oficios que contengan los elementos procesales, probatorios y certificaciones a la Procuraduría Fiscal de la Federación para la adecuada defensa de los juicios en donde la Tesorería de la Federación y sus Unidades Administrativas sean parte, mediante un análisis jurídico del asunto, a fin de defender los intereses de la Tesorería de la Federación. - Solicitar, preparar y generar los oficios necesarios para allegarse de información y/o documentación para la atención de los asuntos que solicita la Procuraduría Fiscal de la Federación, así como para el desahogo de los requerimientos y resoluciones de las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, mediante el debido análisis de la documentación que obre en el expediente, con el fin de que se atiendan de manera oportuna los mismos. - Preparar los documentos necesarios para acreditar al personal que realice la práctica de notificaciones de los actos de la Dirección General, mediante la elaboración de los oficios de habilitación respectivos, con el objeto de que los actos administrativos de la Tesorería sean debidamente notificados. - Solicitar, preparar y generar los documentos necesarios para la debida atención en el cumplimiento de las sentencias, en donde se relacione a la Tesorería de la Federación o sus Unidades Administrativas en el cumplimiento de las mismas, por medio del debido análisis de la documentación que obre en el expediente, así como la que se solicite, con la finalidad de que sean atendidas de manera oportuna y con las formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Nombre del Puesto:	Enlace de Análisis de las Finanzas Públicas Locales		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-114-1-E1C014P-0000271-E-C-T		
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional		
Nivel (Grupo/Grado):	P33 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:	\$24,894.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad y Areas de Conocimiento			
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato			
Grado de Avance: Terminado o Pasante			
Area General		Carrera Genérica	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 1 año			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencia Política		Administración Pública	
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto		
Funciones:	- Efectuar el análisis de las finanzas públicas de las entidades federativas, municipios y entes públicos distintos de la Administración Pública Centralizada, mediante la recopilación de datos de las publicaciones trimestrales de revistas especializadas y documentos oficiales, para coadyuvar al saneamiento financiero de las entidades federativas y municipios. - Efectuar el análisis de las finanzas públicas de las entidades federativas, municipios y entes públicos distintos de la Administración Pública Centralizada, a través de la recopilación de datos de la cuenta pública y consulta de fuentes especializadas, para generar información que facilite la toma de decisiones del superior jerárquico en su responsabilidad de coadyuvar al saneamiento financiero de las entidades federativas y municipios.		

	3. Brindar apoyo en la elaboración de reportes considerando el monto presupuestado de cada entidad federativa y del monto por daños causados a la infraestructura pública estatal cada vez que se presente un desastre natural o contingencia extraordinaria, mediante la revisión de datos estadísticos de casos ocurridos a nivel entidad federativa y municipio ocasionados por fenómenos perturbadores, para generar un banco de datos. 4. Brindar apoyo en la elaboración de notas y análisis de temas de finanzas públicas, utilizando la información publicada por el Sistema de Alertas, Registro Público Unico y Cuentas Públicas, con la finalidad de aportar elementos para las reuniones de trabajo en las que asisten los Secretarios de Finanzas de las Entidades Federativas y/o Tesoreros de los Municipios con el jefe(a) de unidad. 5. Sistematizar información en materia de contabilidad gubernamental, armonización presupuestal y deuda, recopilando la información que se obtiene de las reuniones del jefe inmediato con los grupos afines a esta temática, para contar con un banco de datos que sirva como fuente de consulta para las demás áreas que lo requieran. 6. Efectuar análisis comparativos entre las cuentas públicas, Estados de Posición Financiera, Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, en relación con los resultados observados y respecto de la Estimación Federal de Egresos, mediante la recopilación de información y retroalimentación de ideas con el equipo de especialistas en estos temas, para obtener un registro en la realización de notas específicas para las Entidades Federativas y Municipios.

Nombre del Puesto:	Analista de Instrumentos de Seguimiento
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-419-1-E1C014P-0000255-E-C-L
Rama de Cargo:	Evaluación
Nivel (Grupo/Grado):	P33 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:	\$24,894.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política y Estrategia para Resultados
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía

Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 1 año	
Áreas de Experiencia	
Área General	Área de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Sistematizar información programática sobre el desempeño institucional, mediante bases de datos estructuradas y plataformas institucionales, con el propósito de mejorar la trazabilidad del gasto. - Proporcionar el apoyo en la elaboración de reportes y notas técnicas, mediante el procesamiento de insumos programáticos y normativos, con el propósito de informar la toma de decisiones presupuestarias. - Proporcionar el apoyo en la elaboración de insumos para instrumentos de transparencia presupuestaria, mediante la recopilación y validación de datos oficiales, para garantizar la calidad y oportunidad de la información pública. - Documentar procesos de revisión de instrumentos de seguimiento, mediante registros sistemáticos y minutas técnicas, con el propósito de asegurar trazabilidad y transparencia en el proceso técnico. - Proporcionar apoyo a la preparación de materiales de difusión de resultados de desempeño, mediante documentos de apoyo, presentaciones y esquemas explicativos, para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas institucional. - Aportar orientación técnica a los responsables de programas presupuestarios, mediante la orientación en el llenado y revisión de documentos de seguimiento, para mejorar la calidad de los instrumentos presentados.

Nombre del Puesto:	Enlace de Comunicación Interactiva
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-E1C012P-0000334-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
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 Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 1 año Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Herramientas de Cómputo (Comportamiento) y Comunicación Social - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	- Integrar la información que se genere en el diseño de mensajes encomendados, así como las gestiones conducentes para su difusión, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas. - Coordinar el envío de mensajes que le solicite su superior jerárquico, como resultado del análisis de la información recopilada de las áreas correspondientes, a través del portal de internet de la SHCP, en medios electrónicos y emergentes para tal fin, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación. - Sugerir los procesos necesarios para la producción de materiales que se generen en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo. - Analizar la información de los textos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes, considerando los lineamientos establecidos de imagen institucional, con el propósito de proporcionar atención a los requerimientos solicitados por su superior jerárquico. - Obtener la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través del envío de solicitudes a las áreas involucradas, a efecto de facilitar la entrega de los asuntos encomendados en tiempo y forma.

	6. Coordinar la solventación de los requerimientos de producción de materiales para difusión interna que solicitan las instancias normativas, mediante la integración y entrega de la documentación solicitada, con el objeto de facilitar el desahogo de los asuntos en materia de su competencia y vigilar su correcto seguimiento. 7. Proporcionar asesoría a los usuarios que intervienen en el proceso de producción de materiales, a través de sesiones de trabajo o entrevistas con los responsables asignados, para solventar las dudas que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, apegándose a la normatividad en la materia. 8. Proponer las alternativas para proporcionar el apoyo que soliciten las áreas usuarias de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado en su ámbito de competencia, a fin de que éstas se apeguen a los ordenamientos en materia de imagen institucional.

Nombre del Puesto:	Analista de Armonización Contable "C"		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-412-1-E1C012P-0000546-E-C-W		
Rama de Cargo:	Estadística		
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 Contabilidad Gubernamental		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de competencia. Declaración de la situación patrimonial: Sí		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad y Areas de Conocimiento			
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: 1 año			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Contabilidad Gubernamental y Finanzas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel, Power Point y Outlook Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	1. Efectuar el análisis y la selección de las normas aplicables a los Entes Públicos de las Entidades Federativas y los Municipios, mediante la recopilación de la información publicada, con el propósito de mantener actualizado el registro sobre el cumplimiento de la ley. 2. Brindar apoyo en el mantenimiento de la página de internet del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), mediante la revisión de los contenidos publicados, con el objetivo de garantizar que la información disponible sea útil, actualizada y oportuna para los Entes Públicos. 3. Analizar y clasificar la información financiera publicada por los Entes Públicos de las Entidades Federativas, mediante la recopilación y procesamiento de datos conforme a la periodicidad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la elaboración de reportes que reflejen el avance de la armonización contable a nivel nacional y permitan actualizar el estatus de los tres órdenes de gobierno, con el propósito de verificar el cumplimiento en la adopción y difusión de las normas emitidas por el CONAC. 4. Recabar y analizar información de las Entidades Federativas, mediante la revisión de sus páginas oficiales y el envío de solicitudes formales a los responsables designados, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones de publicación establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y actualizar el inventario de Entes Públicos obligados y asegurar que la información sea verificada y esté actualizada. 5. Atender las consultas en materia de armonización contable realizadas por los Entes Públicos de las Entidades Federativas, a través de medios electrónicos y de comunicación oficiales, con el objetivo de resolver dudas y aplicar criterios homogéneos conforme a la normatividad vigente. 6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de realizar aquellas que encomienden sus superiores jerárquicos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; en dichos casos, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.
Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado "Solicitud de Validación y/o Verificación", mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que, para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.
 - G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.
En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico. El formato se obtiene en la liga:
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
 - a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña dé clic en ingresar, 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.
 - b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.
 - c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	20 de mayo de 2026
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Determinación	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Mis Mensajes" y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de 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 apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- El resultado obtenido con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- El resultado obtenido en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 70, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca:

https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx

Documento:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en 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 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° 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 autorreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de 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 (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra “Convocatoria” seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).
En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2026.pdf
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1161**

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, y 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirección de Seguimiento y Gestión de Recursos Humanos	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-711-1-M1C017P-0001425-E-C-M	
Rama de Cargo:	Recursos Humanos	
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:	Dirección General de Recursos Humanos	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Con Título		
Area General		Carrera Genérica
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años		
Areas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política		Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Recursos Humanos – Selección e Ingreso - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	

Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Controlar la correspondencia dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos, determinando su entrega a las áreas competentes mediante el análisis de los temas que traten, con el fin de garantizar su atención en tiempo y forma. 2. Presentar a su superior jerárquico el avance en la atención de los asuntos de su competencia, mediante un correcto control y evaluación de los procesos y resultados, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento y operación del área. 3. Comprobar la documentación que recibe y firma la Dirección General de Recursos Humanos, estableciendo las medidas de calidad correspondientes, con el propósito de evitar errores y garantizar la entrega en tiempo y forma. 4. Generar los informes a presentar en las reuniones de trabajo a las que se encuentre convocado el (la) Titular de la Dirección General de Recursos Humanos, analizando la información pertinente sobre los temas a tratar, con el propósito de llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos tomados en dichas reuniones. 5. Programar diariamente la agenda del(la) Director(a) General de Recursos Humanos, informándole sobre los compromisos o asuntos que requieran de prioridad y seguimiento, con la finalidad de atender adecuadamente las reuniones de trabajo. 6. Efectuar el seguimiento a los asuntos turnados a las Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones de Área, verificando los datos correspondientes en el Sistema de Control de Gestión, para determinar el grado de avance o resolución de los diversos asuntos que permitan elaborar los reportes respectivos y solicitudes pendientes por área. 7. Proponer a su superior jerárquico, los procedimientos de gestión necesarios, mediante el establecimiento de propuestas de mejora, para el óptimo registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean remitidos para su atención. 8. Supervisar la recepción, registro y clasificación de la documentación que ingresa a través de la Oficialía de Partes de la DGRH, a través de la revisión de los reportes que le son entregados por el área correspondiente, a fin de asegurar la adecuada atención y solución de los asuntos remitidos. 9. Coordinar la correcta integración de la información registrada en el Sistema de Control de Gestión, permitiendo realizar consultas confiables y oportunas de dicha información, con el objeto de asegurar la adecuada toma de decisiones de la Dirección General. 10. Atender y administrar en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de los informes de gestión que le sean encomendados y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por su superior jerárquico. 11. Controlar el registro de la información de forma oportuna, llevando un seguimiento estricto de la documentación que se reciba y envíe a las unidades responsables de la Secretaría, con el propósito de contar oportunamente con los recursos necesarios, para el cumplimiento de sus programas. 12. Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de estudios y/o proyectos, mediante la presentación de notas informativas que le solicite su superior jerárquico, a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información, mediante la aplicación de métodos estadísticos. 13. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por su superior jerárquico.

Nombre del Puesto:	Departamento de Transparencia y Asistencia Jurídica en Materia Laboral		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-711-1-M1C014P-0002188-E-C-M		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos		
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:	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo. Declaración de la situación patrimonial: Sí		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Terminado o Pasante			
Area General		Carrera Genérica	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Herramientas de Cómputo (Comportamiento) - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto		
Funciones:	- Estudiar las solicitudes de información o datos personales que sean recibidas por el área, mediante la revisión de la información la cual se verificará conforme a la normatividad aplicable según el tema que le corresponda, con el propósito de determinar el campo perteneciente a la Dirección General de Recursos Humanos que puede atender el requerimiento correspondiente, y así, otorgar respuesta a la petición ciudadana. - Turnar a las áreas correspondientes, las solicitudes de información o datos personales que sean recibidas por el área, mediante los criterios establecidos en el marco jurídico legal en materia de transparencia, en los tiempos establecidos por la ley, con el propósito de brindar un correcto desahogo a los requerimientos.		

	3. Vigilar el adecuado cumplimiento por parte de las áreas integrantes de la Dirección General de Recursos Humanos, respecto de la actualización trimestral de las obligaciones de transparencia, a través de la carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, con el objetivo de cumplimentar las obligaciones en la citada materia a cargo de la Dirección General. 4. Proponer posibles soluciones al superior jerárquico, respecto de opiniones jurídicas para las áreas que integran a la DGRH, con el propósito de contestar los recursos de revisión promovidos a causa de inconformidades de los peticionarios a las respuestas brindadas a las solicitudes de información y datos personales por la Secretaría. 5. Ejecutar las investigaciones y/o análisis de los asuntos que turnados a la Dirección de Asuntos Laborales y Contenciosos solicitadas por el superior jerárquico, sobre temas materia administrativa y laboral, por medio de la consulta del marco normativo y legal aplicable con la finalidad de proponer recomendaciones que fundamenten y motiven la atención a los requerimientos solicitados. 6. Efectuar estudios comparativos solicitados por el superior jerárquico, sobre leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general en materia laboral, a través del análisis de situaciones que se presenten en el desempeño diario de las funciones, con el fin de recabar información relacionada con las cuestiones laborales del área, a efecto de integrar el marco jurídico de la Dirección General de Recursos Humanos, y mantenerlo actualizado y alineado a las diversas publicaciones en el Diario Oficial de la Federación. 7. Operar la elaboración de las evaluaciones del desempeño de mandos y personal operativo de base y confianza, así como la carga de las metas en la plataforma para el establecimiento de metas, a través de la supervisión de la recopilación de las evaluaciones de los integrantes de la Dirección de Asuntos Laborales y Contenciosos; con el objetivo de dar cumplimiento anual a la obligación de conformidad a la normatividad vigente en la materia. 8. Integrar y mantener actualizado el listado de sujetos obligados a presentar acta administrativa de entrega recepción individual, requiriendo a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera semestral el listado de los puestos o personas servidoras públicas que de conformidad a la normatividad vigente deben atender a dicha obligación, con la finalidad de remitirlo al superior jerárquico y así obtener el visto bueno del Órgano Interno de Control y enviarlo a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su registro y control.

Nombre del Puesto:	Enlace de Logística de Servicios
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-711-1-E1C012P-0002187-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos
Nivel (Grupo/Grado):	P31 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:	\$22,356.00 (Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Humanos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Áreas de Conocimiento Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Área General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 1 año	
Áreas de Experiencia	
Área General	Área de Experiencia
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Herramientas de Cómputo (Comportamiento) - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Diseñar y proponer las actividades del Programa Anual de Trabajo de Desarrollo Humano (PATDH), en materia de cultura, recreación y actividades físicas que conlleven a una salud psicosocial sana de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el análisis y logística de los mismos que apoyen a una mejora en el clima laboral y personal, y así, seguir las directrices determinadas por el superior jerárquico, con la finalidad de someter a aprobación de los mandos superiores el PATDH. - Gestionar y organizar las visitas guiadas a museos, paseos foráneos, recorridos peatonales o a sitios de interés cultural, a través de los cuales son dirigidos a las personas servidoras públicas que laboran en la dependencia y extensivo a sus familiares, con el objetivo de lograr un equilibrio y conciliación entre trabajo y familia. - Desarrollar la logística de los eventos que se realizarán en los inmuebles de la Secretaría referentes a la adquisición de bienes y servicios, mediante la concertación de descuentos pactados entre las empresas privadas y la dependencia, con la finalidad de apoyar la economía de las personas servidoras públicas. - Proponer y organizar las actividades que se realizan en coordinación y vinculación interinstitucional, a través de investigar y analizar los eventos disponibles que ayuden a fomentar el arte, cultura y recreación a fin de gestionar que dichos eventos sean brindados de forma gratuita para la comunidad hacendaria. - Concentrar y actualizar la información generada en materia de Desarrollo Humano, permitiendo posteriormente su publicación en el portal de Intranet, con el objetivo de informar a todas las personas servidoras públicas que laboran en la dependencia las acciones que brindan una mejora en el ambiente laboral. - Informar para su validación y gestión la logística de las actividades que se realizarán al interior de la dependencia, dando a conocer la agenda del Programa Anual de Trabajo de Desarrollo Humano, con el propósito de que sirva de base para convocar y organizar oportunamente a las Unidades Administrativas involucradas en las actividades de Desarrollo Humano. - Proponer y programar el contenido de las difusiones de Desarrollo Humano, a través de su divulgación al interior de la dependencia, con el propósito de hacer extensivas las actividades a las personas servidoras públicas y favorecer el oportuno registro que apoye al control de las mismas.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; en dichos casos, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado "Solicitud de Validación y/o Verificación", mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que, para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.

- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico.

El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
 - a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña dé clic en ingresar, 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.
 - b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.
 - c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	20 de mayo de 2026
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026
Determinación	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Mis Mensajes" y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de 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 apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabaJaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- El resultado obtenido con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- El resultado obtenido en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 70, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca:

https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx

Documento:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en 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 autorreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de 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 (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

- a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
- b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra “Convocatoria” seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).

En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2026.pdf

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Análisis Programático Presupuestario

Erendira Edith Pérez Trinidad

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 186

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256, 257 y 258 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud C		Código de Puesto 06-C00-1-M2C016P-0001252-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31		Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Director de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Implementar las labores de inspección a las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y las instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, para que en el ámbito de sus competencias, estas se apeguen a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión, respecto a: la realización de las visitas de inspección conforme al programa anual de visitas. Los objetivos generales y específicos para las visitas de inspección. Evaluar los resultados de las visitas practicadas y formular los informes correspondientes. El comportamiento técnico de las operaciones. La supervisión, para efecto de cumplir las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. 2. Aplicar el análisis de los dictámenes sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas, elaborados por actuarios independientes para las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y las instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, resolviendo lo conducente. 3. Efectuar la supervisión, en el ámbito de su competencia, relativa al sistema de gobierno corporativo de las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y las instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar el apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables respecto de: la función de administración integral de riesgos, a efecto de verificar que esta comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al Consejo de Administración sobre los riesgos y su interdependencia. La función de control interno, a efecto de verificar que se considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de métodos, controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable. La función de auditoría interna, con el fin de verificar que se considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades. La función actuarial, para verificar que esta sea efectiva y permanente, y que atienda los aspectos relacionados con el diseño y validación técnica de los productos de seguros, el cálculo y valuación de las reservas técnicas, la política de suscripción, el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos. Las políticas y procedimientos, a efecto de que estos garanticen que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normativa.			

	4. Supervisar, en el ámbito de competencia, respecto a las instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y las instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de: formular las observaciones derivadas de la inspección, coordinando la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, acciones o irregularidades detectadas con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. Hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos las irregularidades observadas en el ejercicio de sus funciones. Proponer y tramitar las sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otras leyes, por violaciones a estas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen. Realizar las intervenciones con carácter de gerencia. Realizar la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la normativa. Elaborar el requerimiento que se formule, de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Atender la recepción, resolución y verificación de cumplimiento de los planes de regularización y programas de autocorrección. 5. Proponer, en el ámbito de su competencia, con el propósito de resolver los requerimientos en materia de: la elaboración de la información para las autoridades financieras del exterior. Los oficios de opinión y consultas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de los casos concretos que esta le solicite. 6. Colaborar en las labores de inspección referente a que las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y las instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de: realizar las visitas de inspección, en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia. Verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia derivado de sus riesgos financieros y lo relativo a las solicitudes que efectúen relacionadas con la falta de recursos necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones para que reciban el otorgamiento de los apoyos de los fondos especiales en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera. Atender las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como la escisión de las instituciones. La resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios. Atender las solicitudes para operar en el ramo de salud presentadas para realizar las operaciones de reaseguro o reafianzamiento con la Dirección General de Supervisión de Reaseguro. Atender las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como la escisión de las instituciones. La resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios. 7. Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende su superior jerárquico.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Bases de participación	
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 de su respectiva plaza, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. De acuerdo al artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con Título Profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: - Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y - No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Asimismo, las personas candidatas a concursar para los puestos vacantes no deberán encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 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 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.
Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen). Cuando le sea solicitado, las y los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos: Las y los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: - Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio www.trabajaen.gob.mx y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. 4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará el título y la cédula profesional (ambos documentos), mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado 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, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, de igual forma deberá acreditarse con la exhibición del título y cédula profesional. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, no integrar con el punto 8. 8. 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 normativa aplicable, no integrar con el punto 7. *Cada escrito bajo protesta deberá ser presentado por separado. 9. Certificado de No Deudor Alimentario, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), cuya liga electrónica es: https://rnoa.dif.gob.mx/ mediante la cual podrá generar de manera gratuita e inmediata. Dicho certificado deberá emitirlo dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria. Y el Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será proporcionado por la Comisión al momento de la revisión de la Experiencia y Valoración del Mérito. 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 de la Función Pública (ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno). La NO PRESENTACION del certificado será causa de descarte del concurso.

	10. Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Constancia de situación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate. 11. Clave Unica de Registro de Población (CURP), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado con timbrado electrónico, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos con timbrado electrónico de pago mensuales por cada año laborado, en caso de presentar recibos de Honorarios (deberán contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT) deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. Constancia de Semanas cotizadas en el IMSS, Expediente electrónico único del ISSSTE. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Credenciales de Trabajador, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario. Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate. Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida 13. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiese tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional. 14. Conforme al artículo 220 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, para acreditar las evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 15. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el Nivel 1 se deberá presentar: • 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. Y para el Nivel 2 se deberá presentar: • 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. Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. 16. Para comprobar Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas deberá presentar: • Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas, y el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. 17. Para comprobar la perspectiva de juventudes, debe cumplir los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso, así como presentar una copia de su Identificación Oficial (INE o Pasaporte) que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años. 18. Para comprobar a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad deberá presentar: • Escrito de declaración de autoreconocimiento como persona con discapacidad y la descripción de su discapacidad. Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, 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 de este.

	La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. De conformidad con el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, este no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	20 de mayo de 2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 20 de mayo al 02 de junio de 2026.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 20 de mayo al 02 de junio de 2026.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	03, 04, y 05 de junio de 2026.
*Examen de conocimientos (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 12 de junio de 2026.
*Evaluación de habilidades		A partir del 29 de junio de 2026.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 13 de julio de 2026.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 27 de julio de 2026.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 10 de agosto de 2026

***Nota:** Las fechas programadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de mensajes publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el proceso de las evaluaciones, del número de aspirantes que participen en esta convocatoria o en caso de que se presenten situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario sobre el que versará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será publicado por la Unidad y los aspirantes podrán consultarlo a través de la página de trabajaen.gob.mx . Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (buengobierno.gob.mx) Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, 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 http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la plaza correspondiente, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. 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: 1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará de manera presencial, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales para los niveles Subdirector de Área y Jefe de Departamento, con base en el artículo 230 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. La no aprobación de la evaluación de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será motivo de descarte debido a que ambas calificaciones se promediaran de acuerdo a los puntos asignados a cada uno, así como, que los aspirantes NO se presenten en el lugar y horario señalado, para desahogar la etapa. En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el horario y la fecha asignada. Las personas aspirantes deberán presentarse con los materiales necesarios para la aplicación del examen, tales como lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de equipo de cómputo portátil, deberán presentarlo el día de la aplicación. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados. 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 los candidatos. La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria. Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos.

- De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente a partir del 23 de abril de 2009, y su última modificación vigente a partir del 15 de julio de 2024, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
 - Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el sector público.
 - Experiencia en el sector privado.
 - Experiencia en el sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
 - 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.
 - Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
 - Perspectiva de juventudes.
 - Persona con discapacidad.

En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la **Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.** El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, 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, contado 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 de la plaza correspondiente. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Serán 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.

Etapa de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección de su plaza correspondiente considerará los criterios siguientes: ➤ Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) ➤ Estrategia o acción (simple o compleja) ➤ Resultado (sin impacto o con impacto) ➤ Participación (protagónica o como miembro de equipo)														
Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a100 sin decimales, 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. En esta etapa el Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.														
Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiayEscalasdeCEyM.aspx). 2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Subdirector de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud C</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr></table>	Puesto	Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Subdirector de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud C	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total									
Subdirector de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud C	30	10	15	15	30	100									

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá, de conformidad con lo dispuesto en 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 ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza 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, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados 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 (antes Secretaría de la Función Pública), en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, 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.

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen - En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. - Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de 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. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará 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, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

La Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 02/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255 y 256 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Puesto	Dirección de Formación y Asistencia para el Desarrollo Regional		
Código de Puesto	20-111-1-M1C017P-0000081-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Diseñar mecanismos para convenir la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social entre las Secretaría de Bienestar y los gobiernos de las entidades federativas, con el fin de presentarlos a su superior inmediato para que determine su establecimiento. 2. Coordinar las acciones para llevar a cabo el establecimiento de los mecanismos, a través de los cuales la Secretaría de Bienestar y los gobiernos de las entidades federativas convienen la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, con la finalidad de dar cumplimiento normativo. 3. Definir planes y programas de capacitación dirigidos a las entidades federativas y sus municipios, demarcaciones territoriales y los administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en materia del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, con la finalidad de difundir los conocimientos al respecto y homogenizar los criterios de operación. 4. Supervisar la ejecución de las acciones de capacitación para las entidades federativas y sus municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de fortalecer la correcta operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. 5. Desarrollar los instrumentos y definir los procesos para brindar la capacitación a los gobiernos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Bienestar, así como coordinar su implementación, con la finalidad de facilitar la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para fortalecer el desarrollo regional. 6. Coordinar la ejecución de las acciones para brindar la asistencia técnica a las entidades federativas en lo referente al cálculo para la distribución a los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. 7. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que le encomienden sus respectivos superiores jerárquicos.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Políticas Públicas
			Administración
			Economía
			Derecho
			Contaduría
			Educación
			Antropología Social
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Centro Norte		
Código de Puesto	20-111-1-M1C017P-0000077-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Supervisar la ejecución de las funciones de los Coordinadores Técnicos Sociales de la zona centro – norte establecida, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los términos que establece la normatividad aplicable referente a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar. 2. Aplicar los criterios y coordinar la ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar en la zona centro - norte determinada, con la finalidad de asegurar su cumplimiento normativo. 3. Apoyar en el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación para las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar, con la finalidad de presentarlas para su aprobación. 4. Consolidar y desarrollar el análisis de los resultados referentes a la verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar en la zona centro - norte determinada en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar áreas de oportunidad y presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación.		

	5. Apoyar a su superior inmediato en el diseño de estrategias de colaboración con los órganos de control interno estatal y la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de presentarlas para su aprobación e implementación, así como participar con éstas en la fiscalización de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar. 6. Supervisar la ejecución de los procedimientos y aplicación de los mecanismos para el intercambio de información con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, referentes al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar en la zona centro - norte determinada, con la finalidad de asegurar la integridad y calidad de la información. 7. Elaborar los informes trimestrales referentes a la verificación de las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar de la zona centro – norte determinada, con la finalidad proveer de elementos a la Dirección General para la toma de decisiones. 8. Consolidar información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad coadyuvar en la emisión del mismo.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Administración
			Economía
			Políticas Públicas
			Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral	7 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Economía General
			Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Subdirección de Adecuaciones Presupuestarias A		
Código de Puesto	20-410-1-M1C015P-0000332-E-C-I		
Nivel Administrativo	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.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Funciones Principales	- Supervisar la revisión y elaboración de las solicitudes de oficios de inversión, para su gestión de autorización ante el Oficial Mayor del Ramo. - Supervisar la elaboración de los formatos de Inversión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, para cumplir con la normatividad aplicable. - Supervisar la revisión de los estados financieros y el seguimiento del gasto de los créditos externos y la aportación de recursos para financiar Programas de Desarrollo Social para el cumplimiento de la normatividad aplicable. - Revisar la certificación de disponibilidad presupuestal solicitada por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que cubran el trámite de pagos y celebración de contratos. - Supervisar y revisar la elaboración de solicitudes de afectación presupuestaria de gasto de inversión y subsidios de programas de Desarrollo Social y Humano para dotar de suficiencia presupuestal a las diferentes Unidades Administrativas. - Dar Seguimiento al ejercicio presupuestal de inversión de las Unidades Administrativas Centrales y de las Delegaciones, para observar la correcta aplicación de los recursos fiscales. - Supervisar la conciliación anual del ejercicio presupuestal de gasto corriente, inversión y Subsidios de Programas de Desarrollo Social y Humano de las Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones, para obtener el cierre presupuestal, a fin de continuar con los trabajos de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Subdirección de Fiscalización		
Código de Puesto	20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O		
Nivel Administrativo	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.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Coordinar los procesos de recepción y revisión fiscal y financiera la documentación comprobatoria y justificativa que por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos (capítulo 2000 y 3000) es presentada por las unidades administrativas Centrales para realizar su pago correspondiente. 2. Registrar, controlar, fiscalizar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos, presentada por unidades administrativas Centrales apegándose a la normatividad vigente realizando el pago correspondiente.		

	3. Registrar en el Sistema COM-SOC los gastos realizados por concepto de gastos de comunicación social (concepto 3700) para su autorización y envío al Organo Interno de Control, así como a la Secretaría de la Función Pública y así cumplir con la normatividad establecida para este tipo de gastos. 4. Autorizar en el SIPAG, la documentación fiscalizada para que se complemente el trámite de pago. 5. Informar y asesorar a las unidades administrativas Centrales acerca de la documentación regulatoria, necesaria de acuerdo a la normatividad establecida, para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente y así cumplan con sus objetivos y metas establecidos.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Departamento de Racionalización y Adecuación Presupuestal		
Código de Puesto	20-410-1-M1C014P-0000335-E-C-I		
Nivel Administrativo	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.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Revisar que las solicitudes de adecuación presupuestaria de gasto de operación cumplan con los requisitos para su gestión y autorización conforme a la normatividad vigente. 2. Distribuir central y foráneamente las solicitudes de adecuación presupuestarias de gasto de operación, por cada jefatura de departamento, conforme a las unidades administrativas a su cargo, para cumplir oportunamente con el objetivo de calidad determinado para el Proceso de Adecuaciones Presupuestarias de Gasto de Operación. 3. Coordinar el proceso de elaboración y registro de las adecuaciones presupuestarias de gasto de operación en el SIPREC; así como la transmisión por el PIPP de las internas a la SHCP, la gestión de autorización de las externas y autorización de las internas por el Director General de Programación y Presupuesto. 4. Revisar los aspectos técnicos y normativos para facilitar el registro y trámite de las solicitudes de adecuación presupuestaria de gasto de operación, así como de sus indicadores y metas. 5. Controlar el presupuesto en administración para informar de las disponibilidades con que cuenta la Oficialía Mayor, para hacer frente a situaciones emergentes o extraordinarias. 6. Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría, las especificaciones y requisitos técnicos y normativos que deben cumplir sus requerimientos, para brindarles un mejor servicio.		

	7. Coordinar la salvaguarda y custodia de los registros documentales responsabilidad de la Subdirección.		
	8. Asesorar conforme a la normatividad vigente a las unidades administrativas sobre la aplicación del gasto de operación aprobado, en los conceptos de gasto correspondientes.		
	9. Supervisar la elaboración de los oficios de comunicación a las unidades administrativas, para comunicarles oportunamente la aprobación de los incrementos o reducciones a su presupuesto originalmente aprobado, que les permita disponer de los recursos adicionales o realizar los ajustes necesarios.		
	10. Requisitar los formatos correspondientes al presupuesto modificado de operación para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.		
	11. Elaborar las justificaciones requeridas por la SHCP con base en el Manual de Normas Presupuestarias, así como soportar por medio de los acuerdos correspondientes, aquellas ampliaciones que no correspondan a gastos sistemáticos de las unidades administrativas, para obtener la aprobación del Oficial Mayor o del Director General de Programación y Presupuesto.		
	12. Coordinar la conciliación del presupuesto autorizado de gasto corriente registrado en el SIPREC, contra el registrado ante la SHCP, para llevar un estricto control mensual por clave presupuestaria y unidad administrativa de las cifras registradas en el SICP de la SHCP y las de SIPREC.		
	13. Proporcionar los reportes necesarios conforme a los datos registrados en el SIPREC para certificar la disponibilidad presupuestal solicitada por las unidades administrativas centrales.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Departamento de Análisis de Información para el Desarrollo Regional		
Código de Puesto	20-111-1-M1C014P-0000082-E-C-D		
Nivel Administrativo	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.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Funciones Principales	1. Auxiliar en la elaboración del Informe Trimestral de uso de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar.	
	2. Apoyar en la entrega de los informes trimestrales que se envían al H. Congreso de la Unión referentes al uso de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar, con la finalidad de presentarlos en tiempo y forma.	
	3. Realizar las actividades para la administración del portal para el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar y referente a la información estadística con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	
	4. Coadyuvar en la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación anual en el Diario Oficial de la Federación con la finalidad de difundirlo a las entidades y sus municipios o demarcaciones territoriales para la planeación de la inversión de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de bienestar.	
	Escolaridad	Nivel de Estudio
		Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance
		Terminado o Pasante
		Area de Estudio
		Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Políticas Públicas
		Administración
		Economía
		Computación e Informática
		Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología
	4 años	
	Idiomas	Grupo de experiencia
		Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas
		Administración
		Economía General
		Actividad Económica
		Educación y Humanidades
	Otros	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Administración Pública
		Ciencias Políticas
	Requisitos adicionales	
	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Departamento del Sistema de Información Regional		
Código de Puesto	20-111-1-M1C014P-0000088-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Operar el sistema de información para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. 2. Recabar la información requerida para la estrategia de intercambio de información entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México sobre el avance de la planeación, en los tiempos establecidos por la normatividad en la materia.		

	3. Proponer, en participación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, los mecanismos para el intercambio de información relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Políticas Públicas
			Administración
			Economía
			Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
			Actividad Económica
		Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Departamento de Programación, Presupuestación en Areas Foráneas		
Código de Puesto	20-410-1-M1C014P-0000312-E-C-H		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Verificar que la formulación e integración de las aportaciones a la estructura programática de las unidades administrativas se ajusten a los lineamientos, formatos e instructivos emitidos por la SHCP, para que esta dependencia no emita observaciones a tales aportaciones. 2. Integrar el anteproyecto de presupuesto sectorial, para atender el requerimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). 3. Revisar que las aportaciones del proyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas sean congruentes al techo de gasto correspondiente y a los lineamientos, formatos e instructivos establecidos por la SHCP, para integrarlas al documento sectorial 4. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos sectorial, para elaborar la base de datos que se registrará en el sistema implantado por la SHCP. (éstas funciones se Realizan en lo concerniente a las áreas foráneas y centrales). 5. Asesorar a las unidades administrativas de la secretaría, en lo relativo a la estructuración de sus programas y sobre la correlación entre éstos y las previsiones presupuestarias correspondientes, para una adecuada programación. (éstas funciones se realizan en lo concerniente a las áreas foráneas y centrales).		

	6. Analizar las normas y guías técnicas emitidas por la SHCP para la programación y presupuestación del gasto, para verificar que la información sea clara y completa para las actividades de programación-presupuestación.	
	7. Difundir las normas y guías técnicas a las áreas de la secretaría para la programación-presupuestación. (éstas funciones se realizan en lo concerniente a las áreas foráneas y centrales).	
	8. Analizar las normas y guías técnicas emitidas por la SHCP para la programación y presupuestación del gasto, para verificar que la información sea clara y completa para las actividades de programación-presupuestación.	
	9. Integrar el calendario de ministraciones del sector desarrollo social, para revisar que las aportaciones se ajusten a la estacionalidad de gasto autorizada.	
	10. Integrar la base de datos para la operación del SIPREC, para la liberación de los recursos presupuestarios.	
	11. Comunicar a las áreas de la secretaría su presupuesto autorizado de gasto corriente, servicios personales, inversión y subsidios, según corresponda, para la operación del gasto aprobado a esas áreas.	
	12. Analizar las normas y guías técnicas emitidas por la SHCP para la programación y presupuestación del gasto, para verificar que la información sea clara y completa para las actividades de programación-presupuestación.	
	13. Difundir las normas y guías técnicas a las áreas de la secretaría para la programación-presupuestación. (éstas Funciones se realizan en lo concerniente a las áreas foráneas y centrales).	
	Escolaridad	Nivel de Estudio
		Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance
		Terminado o Pasante
		Area de Estudio
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Carrera
		Contaduría
		Economía
		Finanzas
Experiencia Laboral		2 años
		Grupo de experiencia
		Ciencias Económicas
		Area de experiencia Requerida
		Contabilidad
Idiomas		No Aplica
Otros		No Aplica
Requisitos adicionales		No Aplica

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) 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: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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.

	5. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 6. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2. Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento 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 12 y 14 Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal
3.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 esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. 5. Para acreditar el nivel de Licenciatura Titulado, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional de Licenciatura o grados de Maestrías y/o Doctorados debidamente registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 6. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 7. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

	9. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. b) 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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. d) No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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. 10. Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene la Cédula de Identificación Fiscal. 11. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 12. Constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, 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 al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), 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. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y/ o persona con discapacidad; en caso de Servidores(as) Públicos(as) 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 la última evaluación del desempeño anual, la cual deberá presentar completa así como el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, lo anterior de conformidad a las escalas y medios de comprobación establecidos en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

	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 los (las) 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 Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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 acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.										
4. Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria										
5. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Calendario del concurso: <table> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de mayo de 2026</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)</td><td>Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026</td></tr> </table>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2026	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026	Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo										
Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2026										
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026										
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026										
Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2026										

	Evaluaciones de habilidades	A partir del 08 de junio de 2026
	Cotejo documental	A partir del 08 de junio de 2026
	Evaluación de experiencia	A partir del 08 de junio de 2026
	Valoración del mérito	A partir del 08 de junio de 2026
	Entrevista	A partir del 08 de junio de 2026
	Determinación	A partir del 08 de junio de 2026
Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.		
6. Temarios	Temario que se debe estudiar para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos Técnicos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468 La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades. https://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO	
7. Evaluaciones	La subetapa de exámenes de conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a la establecida por el Comité Técnico de Selección, por lo que de obtener un resultado menor será motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos, para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y de la misma manera, obtener una calificación menor a esta será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida. Serán 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. De conformidad con el artículo 254 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:	

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES: En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:		
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
Dirección de Formación y Asistencia para el Desarrollo Regional	20-111-1-M1C017P-0000081-E-C-C	80
Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Centro Norte	20-111-1-M1C017P-0000077-E-C-C	80
Subdirección de Adecuaciones Presupuestarias A	20-410-1-M1C015P-0000332-E-C-I	80
Subdirección de Fiscalización	20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O	80
Departamento de Racionalización y Adecuación Presupuestal	20-410-1-M1C014P-0000335-E-C-I	80
Departamento de Análisis de Información para el Desarrollo Regional	20-111-1-M1C014P-0000082-E-C-D	80
Departamento del Sistema de Información Regional	20-111-1-M1C014P-0000088-E-C-C	80
Departamento de Programación, Presupuestación en Áreas Foráneas	20-410-1-M1C014P-0000312-E-C-H	80
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día 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; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión 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. Para el caso del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen. Los(as) candidatos(as) que hayan aprobado el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrán renunciar a su resultado para participar en otros concursos, para lo cual deberán enviar su solicitud por correo electrónico a la cuenta trabajaen@buengobierno.gob.mx, dirigido a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. La calificación obtenida con anterioridad se mantendrá en los concursos que se encuentren activos, por lo que la renuncia aplicará sólo para futuros concursos. La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de Exámenes INGRESO de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público y aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:		
Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
M	Dirección de Área	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Área	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
- Perspectiva de juventudes
- Persona con discapacidad

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma “Google Meet”. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) ETAPA DE DETERMINACION: Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento (última reforma 04 de enero de 2024). En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.																																				
8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante Acuerdo CTPSB.04/1ª Sesión Ordinaria/2026. <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de conocimientos CG+CT</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Nivel	Examen de conocimientos CG+CT	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos CG+CT	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																
Dirección General	15	15	30	10	30																																
Dirección de Area	20	15	25	10	30																																
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																
Enlace	30	20	10	10	30																																
9. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.																																				

10. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.
11. 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 (última reforma 04 de enero 2024), declarar desierto el concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ningún(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (65 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.
12. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
13. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.
14. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55603, 55618, 55604 y 55608, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

15. Inconformidades	Las y los 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 Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (última reforma 04 de enero de 2024) o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
16. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, 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.
17. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este 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 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión, 55618, 55603, 55604 y 52637 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

El Secretario Técnico

Subdirector de Presupuesto y Contabilidad

Cuauhtémoc Reyes Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 04/26
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico 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 la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Sistemas de Ahorro		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012230-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Promover en el ámbito nacional el registro de beneficiarios de cada trabajador ante las Instituciones bancarias, a fin de que los beneficiarios de los trabajadores estén protegidos. 2. Gestionar la integración bimestral de las bases de datos del personal e importes del Sistema de Ahorro para el Retiro (S.A.R), para obtener las líneas de Captura a través del Sistema de Recepción de Información (SIRI), para realizar el entero correspondiente a las instituciones bancarias, así como su individualización correcta. 3. Gestionar ante el área de Operación de Nómina la elaboración de los dispositivos para altas del personal, cambio de datos personales, para su envío bimestral al Sistema de Recepción de Información "SIRI". 4. Solicitar los recursos para el Pago bimestral de aportaciones, que se hacen a través de Scotiabank en Línea y Banca Electrónica de BBVA Bancomer. 5. Conciliar en conjunto con el área de Programación Financiera los recursos radiados del capítulo 1000 de servicios personales, así como recibir la comprobación de los mismos radicados por la Jefatura de Proyecto de Pagos en el ámbito nacional, para comprobar que los pagos se hicieron correctamente. 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 Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Contabilidad, Administración.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; Sistema de Ahorro para el Retiro; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requieren conocimientos del marco normativo de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), 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.	

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 señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.

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: 20 de mayo de 2026.
- Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 20 de mayo al 02 de junio de 2026.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Revisión Curricular: 02 de junio de 2026.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Cotejo y Entrega Documental: *

Antes del 17 de agosto 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 Curriculum 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 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).
- Evaluación de Habilidades:
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).

III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).

IV. ENTREVISTA:

- Entrevista:
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).

V. DETERMINACION:

- Determinación del resultado del concurso:
Antes del 17 de agosto 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. REVISIÓN 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 o Pasaporte).
- 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) 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".

- 7) 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 9 de este mismo apartado.
- 8) 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, obligatoriamente 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.
- 9) 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 vengán 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.

- 10) 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 Áreas 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 probatoria 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 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 223 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 12, 14 y 265 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 del 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 70. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 70, 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 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el 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: jorge.cohen@conagua.gob.mx.

Una vez que la persona Secretaria Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente.

En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, 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 265 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 231 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 280 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 252 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 5 días hábiles de anticipación a su cita, 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 229, 230, 231, 232, 233 y 234 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 Quinta Sesión Extraordinaria del 30 de agosto de 2024.

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 70. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 70, 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 1-004975 – 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 280 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 246, 260 y 261 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 20 de mayo de 2026.

El 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 del Comité Técnico de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Lic. Paola Ramos Reyes

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
CONVOCATORIA 05/26

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 PÚBLICA 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 Proyecto de Comunicaciones		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011825-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Formular los aspectos técnicos de normatividad, costo y cobertura de los diferentes servicios de telefonía de líneas analógicas y conmutadas (local y de larga distancia) telefonía celular y aerolíneas, para llevar a cabo las bases de contrato. 2. Proporcionar y difundir en el ámbito de su competencia la normatividad, políticas, lineamientos, criterios técnicos y procedimientos Institucionales en la administración y contratación de los servicios de telefonía analógica, telefonía celular y aerolíneas para llevar el control adecuado de los montos de facturación de dichos contratos. 3. Supervisar la ejecución de los servicios de telefonía de líneas analógicas y conmutadas (local y larga distancia) y telefonía celular que se realicen a través de los prestadores de servicios contratados a nivel nacional con la finalidad de verificar el cumplimiento de los términos establecidos en los contratos. 4. Revisar que las facturas correspondientes a los servicios de telefonía de líneas analógicas y conmutadas (local y de larga distancia) y telefonía celular, estén debidamente validadas por las unidades administrativas que reciben los servicios, para no sobrepasar el monto del presupuesto y no pagar servicios no estipulados en los contratos. 5. Supervisar y aprobar la evaluación técnica (costo, cobertura nacional e internacional) de los participantes en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas celebradas para la contratación de aerolíneas que requiere la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). 6. Supervisar y aprobar la realización de los términos de referencia (características, No. de equipos, velocidad de procesamiento, capacidad) de conmutadores en el área central del a CONAGUA, para llevar a cabo las bases de contrato. 7. Supervisar la revisión de las facturas correspondientes a los servicios de conmutadores, para la autorización del pago de las mismas, conforme al contrato estipulado. 8. Controlar los reportes de boletos de avión de las distintas áreas del edificio, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para estimar lo gastado y proyectar el presupuesto del año siguiente. 9. 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). • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Profesionales:	
	Conocimientos	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 Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Conocimientos en la contratación de servicios generales. 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 Proyecto de Desarrollo de Sistemas		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011835-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Formular la actualización, respaldo, restauración y optimización necesarias para brindar el mantenimiento a las bases de datos usadas por los Sistemas Informáticos Institucionales con la finalidad de mantener la seguridad, integridad y disponibilidad de los datos. 2. Establecer y aplicar planes de contingencia para las bases de datos de los Sistemas Informáticos Institucionales en coordinación con las áreas operativas y el centro de cómputo con la finalidad de mantener la disponibilidad de los datos. 3. Administrar las bases de datos, permisos y roles de usuario de los Sistemas Informáticos Institucionales que reciben mantenimiento, con el objeto de mantener la seguridad de los datos.		

	4. Analizar y proponer cambios a los requerimientos presentados por las áreas usuarias para el desarrollo y mantenimiento de bases de datos usadas en los Sistemas Informáticos Institucionales para asegurar el cumplimiento de las normas y políticas institucionales. 5. Realizar propuestas a las áreas usuarias las acciones de normalización, indización y compresión de bases de datos, alta, mantenimiento y depuración de usuarios en las bases de datos de los sistemas que reciben mantenimiento, con la finalidad de mejorar el desempeño de los mismos y estandarizar el manejo de las bases de datos. 6. Promover ante las áreas centrales, usuarios y proveedores las políticas para el uso de bases de datos con la finalidad de mantener la seguridad, integridad y disponibilidad de los datos en los Sistemas Informáticos Institucionales que reciben mantenimiento. 7. Generar guías, manuales, documentos técnicos y comunicados para uso interno con el objeto de estandarizar el manejo de las bases de datos durante el mantenimiento a los Sistemas Institucionales. 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: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Aeronáutica, Computación e Informática, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Geoinformática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Para el desempeño del puesto se requieren conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, es indispensable conocer y aplicar el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua. En el ámbito técnico, se requiere el dominio de herramientas informáticas para el desarrollo de sistemas (Visual Studio 2005), así como para la gestión de bases de datos (MS SQL Server 2005). También se exigen conocimientos en Ingeniería de Requerimientos y el uso de herramientas de gestión, además de un manejo eficiente de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. 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	Planificación Hídrica Especial		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0011367-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$53,692.00)		
Adscripción	Gerencia de Planificación Hídrica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Evaluar la información disponible relacionada con la cantidad, calidad, usos y conservación del agua, para sustentar la planificación hídrica nacional y la gestión integrada del agua. 2. Formular programas especiales que definan las acciones necesarias para el control y conservación del agua, tanto en cantidad como en calidad, para sustentar la planificación hídrica nacional y la gestión integrada del agua. 3. Facilitar la integración de la información básica del agua en apoyo a la operación del Sistema Nacional de Información sobre Cantidad, Calidad, Usos y Conservación del agua, para sustentar la sistematización de la información del agua. 4. Facilitar la actualización y desarrollo de herramientas informáticas, para mejorar la integración, manejo y visualización de la información, agilizando así el proceso de análisis y evaluación. 5. Desarrollar estudios específicos sobre temas clave relacionados con el agua, tales como salud, energía y alimentos, para fundamentar la generación de políticas en materia de agua. 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: Ecología, Matemáticas-Actuaría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geografía, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • 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: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración. • Area General: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Económica. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Plan Nacional de Desarrollo vigente, Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente, Programa Nacional Hídrico vigente, Reglamento Interior de la Conagua y su Reforma, Ley de Planeación, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las actividades 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	Jefe de Departamento de Enlace Administrativo		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013271-E-C-6		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Elaborar el presupuesto básico para la unidad administrativa de adscripción, en coordinación con la instancia correspondiente, a fin de programar los recursos necesarios y proporcionarlos oportunamente al personal y así cumplir con los objetivos establecidos. 2. Gestionar y proporcionar los bienes y servicios administrativos que requieren las áreas de la unidad administrativa de adscripción para contribuir en la realización de las funciones y proyectos asignados a la misma. 3. Desarrollar los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento de sus conocimientos, observando el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia. 4. Ejecutar formal y materialmente, las resoluciones por las que se ordene la suspensión de actividades que den origen a las descargas de aguas residuales y la remoción y demolición de obras e infraestructura; clausura de aprovechamientos, de los pozos y de las obras o tomas para extracción o aprovechamiento de aguas nacionales, así como de empresas o establecimientos, con el objeto de llevar un mejor control de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 5. Elaborar e implementar los manuales, guías e instrumentos normativos y demás disposiciones generales en materia de administración del agua, con la finalidad de que la normatividad existente sea congruente y uniforme y cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Programa Nacional Hídrico. 6. Difundir y aplicar en el marco normativo al personal de la unidad administrativa de adscripción el cumplimiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con las instancias correspondientes. 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 Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 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, Contabilidad, Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Administración Pública Federal; de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Derecho Administrativo; 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; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; conocimientos de Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. 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	Jefe de Proyecto de Recursos de Revisión		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010277-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de lo Consultivo		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Revisar los proyectos de resolución a recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones de carácter fiscal, actos que emita la Comisión Nacional del Agua en ejercicio de sus atribuciones en materia de administración, determinación, liquidación, cobro, recaudación y fiscalización, para determinar que hayan sido emitidas es estricto apego a las disposiciones legales aplicables. 2. Comunicar los proyectos de requerimientos de información a las diferentes áreas administrativas que forman parte de la Comisión Nacional del Agua para estar en posibilidad de integrar el expediente respectivo y formular los proyectos de resolución correspondientes. 3. Supervisar los proyectos de resolución para dar cumplimiento a las sentencias emitidas por los Organos Jurisdiccionales, de conformidad con el marco normativo vigente.		

	- Informar sobre el estatus que guardan los expedientes desde que le son turnados a fin de que se compruebe la debida integración de los mismos y elaborar los proyectos de memorandos de conclusión del seguimiento con motivo de la interposición de los recursos de revocación. - Presentar los proyectos de memorandos dirigidos a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, para solicitar la diligencia y las notificaciones de las resoluciones a los recursos de revisión. - 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 y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General de Bienes Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas nacionales, 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: 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 Juicios Fiscales		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0009844-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N. (\$73,901.00)		
Adscripción	Gerencia de lo Contencioso		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	- Analizar las demandas que en materias administrativa y fiscal interponen personas físicas y morales en contra de la Comisión, a fin de conocer su problemática e instruir las acciones en defensa de los intereses de la Institución. - Revisar los proyectos de contestación de demanda, por actos reclamados a la Comisión Nacional del Agua para defender sus intereses y proponerlos para firma del Gerente de lo Contencioso. - Autorizar las solicitudes de información a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, con los elementos documentales para soportar sus proyectos en defensa de la Federación. - Dar seguimiento al estado procesal de los juicios para intervenir oportunamente en cada una de sus etapas. - Revisar y proponer a firma del Gerente de lo Contencioso los proyectos para desahogar los requerimientos que haga el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para la consecución de los procedimientos. - Revisar y proponer a firma del Gerente de lo Contencioso los proyectos para desahogar los requerimientos que haga el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para la consecución de los procedimientos. - 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: Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Amparo, Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, 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: Liderazgo. 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 Administrativo "B"		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012203-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$31,128.00)		
Adscripción	Gerencia de Procedimientos Administrativos		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Formular, analizar y revisar los modelos de contratos, con el fin de verificar que se realizan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Elaborar solicitud requiriendo la documentación aporte necesaria a la unidad administrativa correspondiente para la integración de expediente, y en caso de que el contrato reúna los requisitos legales, elaborar la contestación expresando el cumplimiento del proyecto. 3. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas del nivel nacional, en la concertación, negociación, gestión de adopción de acciones, programas y proyectos, relacionados con la suscripción de contratos nacionales e internacionales y demás instrumentos de naturaleza análoga en los que forme parte la comisión, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 4. Recibir y registrar los contratos y convenios con firmas autógrafas que celebre la Comisión en sus dos niveles de organización para remitir el original de los mismos a las Gerencia de lo Consultivo para su resguardo. 5. Realizar el cotejo para la certificación de la documentación que obre en los archivos de la comisión que soliciten las unidades administrativas de la misma. 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 Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Agraria y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General de Bienes Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas nacionales, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público, Ley de la Comisión de Derechos Humanos y su Reglamento, 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: 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 Presupuestos		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013421-E-C-I		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte		
Sede	Torreón, Coahuila		
Principales Funciones	1. Integrar las propuestas de anteproyecto de presupuesto e indicadores estratégicos y metas, presentadas por las áreas del Organismo de Cuenca y Direcciones Locales a efecto de generar el anteproyecto de presupuesto, indicadores y metas anuales y someterlos a consideración de la instancia correspondiente. 2. Remitir la propuesta de anteproyecto de presupuesto e indicadores estratégicos y metas a la Unidad Administrativa correspondiente, para su análisis y determinación del presupuesto definitivo. 3. Atender y tramitar la autorización de las solicitudes de afectación presupuestaria y modificaciones presentadas por las diversas áreas del Organismo de Cuenca, para ajustar el presupuesto por el incremento o decremento. 4. Registrar y controlar el presupuesto anual autorizado, indicadores estratégicos y metas, así como las afectaciones presupuestarias en el sistema de programación y presupuesto, para su integración en los sistemas de seguimiento y control. 5. Registrar el avance físico-financiero del programa de inversiones en el sistema de operación del programa anual de obra pública, así como en el sistema integrado de programación, seguimiento y evaluación, con la finalidad de generar informes del ejercicio correspondiente. 6. Analizar y evaluar los avances del programa anual de obras y de los programas de contratación y construcción de obras, con el fin de verificar la aplicación de las partidas presupuestales, de acuerdo a la normatividad aplicable. 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 Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Contaduría, Economía, Finanzas. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Finanzas.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencias Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Programa Nacional Hídrico, Regional y de los Estados que integran el ámbito operativo del Organismo de Cuenca; Código de Etica 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: 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 Distrito de Riego 093, Tomatlán		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012750-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
Sede	Tomatlán, Jalisco		
Principales Funciones	1. Formular los programas de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. 2. Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por Comisión Nacional del Agua.		

	3. Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control de entrega a las organizaciones de usuarios del distrito de riego, para que los usuarios reciban el volumen de agua en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento. 4. Informar mensualmente a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, el volumen de agua entregada en sus puntos de control, para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio. 6. Dar seguimiento para el cumplimiento de compromisos adquiridos por las organizaciones de usuarios por financiamiento federal otorgado; así como coordinar y dar seguimiento a programas hidroagrícolas, especiales y de emergencias. 7. Establecer programas de capacitación a usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura hidroagrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 8. Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión respecto de la operación, conservación y modernización de la infraestructura concesionada, así como la administración del recurso agua. 9. Coordinar la preparación de bases de licitación y convocatoria, así como de la programación de eventos de licitación pública para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios. 10. Coordinar la integración y mantener actualizado el inventario de infraestructura, maquinaria y equipo, estadística hidroagrícola y el padrón de usuarios del distrito de riego. 11. 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, Desarrollo Agropecuario. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Ingeniería General, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública, Opinión Pública.

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básico de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, 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.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento C de Estudios y Proyectos		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013542-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Revisar los expedientes técnicos de estudios y proyectos para la realización de obras de infraestructura de agua potable y alcantarillado. 2. Realizar visitas técnicas de inspección en forma conjunta con personal de los Estados y/u Organismos Operadores, donde se contempla ejecución de nuevos proyectos de infraestructura hidráulica para los servicios de agua potable y alcantarillado. 3. Asesorar técnicamente a personal de los estados y/u organismos operadores en la revisión y validación de proyectos ejecutivos para infraestructura hidráulica para los servicios de agua potable y alcantarillado. 4. Verificar la aplicación de la normatividad en los expedientes técnicos de los proyectos ejecutivos que se presentan para la realización de infraestructura hidráulica de los servicios de agua potable y alcantarillado. 5. Revisar e integrar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de construcción de acuerdo a la normatividad vigente aplicada a los estudios y proyectos de infraestructura de agua potable y alcantarillado. 6. Asistir a reuniones periódicas a nivel nacional y con los Organismos Operadores para presentar avances de los proyectos de infraestructura hidráulica que se están llevando a cabo en el ámbito de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento del Organismo de Cuenca de su competencia. 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 Titulado. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil, Mecánica, Hidráulica, Hidrología.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Área General: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción, Ingeniería y Tecnología Eléctricas. • Área General: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Evaluación. • Área General: Demografía. Áreas de Experiencia: Características de la Población.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimiento en elaboración de proyectos ejecutivos de infraestructura hidráulica de agua potable y saneamiento; lineamientos técnicos para la realización de estudios y proyectos de infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado y saneamiento, reglas de operación de programas federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. 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 Aguas Superficiales y Meteorología		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013550-E-C-D		
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	- Supervisar y/o operar la red de estaciones hidroclimatológicas y meteorológicas, para la captura de la información en los sistemas de información hidrológica (SIH), climatológica (CLICOM) y/o hidrométrica (BANDAS). - Mantener actualizados los bancos de información climatológica (CLICOM), hidrométrica (BANDAS) y/o meteorológica, para integrarlos a los sistemas de información de la Unidad Administrativa de su competencia. - Supervisar la elaboración, y en su caso formular los boletines meteorológicos diarios, reportes hidroclimatológicos y/o de almacenamientos, lo anterior orientado a su difusión. - Formular y emitir dictámenes y opiniones técnicas sobre aprovechamientos de aguas superficiales, ocupación de zonas federales, autorización de obras y/o extracción de materiales, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente. - Programar y supervisar las acciones sobre la evolución de los meteoros que puedan incidir en los escurrimientos de los ríos, para informar al nivel central y sistemas estatales de protección civil, a efecto de prevenir daños por crecientes y/o sequías y proteger contra inundaciones a los centros de población y áreas productivas. - 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. Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Astronomía, Ecología, Física, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía. Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Geofísica, Hidrología. Nota: del Área de Estudio Ciencias Naturales y Exactas, en la Carrera Genérica de Matemáticas-Actuaría, solamente se requieren las Carreras Específicas de: Físico Matemático, Matemáticas Aplicadas, Matemáticas Aplicadas y Computación, Matemático.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Ciencia de la Atmósfera, Climatología, Geografía, Hidrología, Meteorología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos en materia de climatología y meteorología; pronóstico climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Conocimientos sobre topografía, aforos, hidrología, hidráulica; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley federal de Derechos; Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Normas Oficiales Mexicanas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; 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: 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 de Administración del Agua "B"		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011063-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$31,128.00)		
Adscripción	Dirección Local Baja California Sur		
Sede	La Paz, Baja California Sur		
Principales Funciones	1. Supervisar las actividades del proceso de dictaminación de solicitudes de trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), para dar respuesta en tiempo a las solicitudes presentadas por los Usuarios de Aguas Nacionales. 2. Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales sus Bienes Inherentes y Descargas de Aguas Residuales para emitir el dictamen respectivo. 3. Emitir la resolución debidamente fundada y motivada derivada del análisis del expediente, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los usuarios de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes. 4. Formular el programa de titulación de los aprovechamientos de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes y Permisos de Descargas a fin de establecer las metas anuales en materia de emisión e inscripción de títulos. 5. Formular los Títulos de Concesión y/o Asignación de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes de primera inmatriculación, prórrogas, modificaciones, correcciones administrativas y de los actos y contratos relativos a la transmisión total o parcial de su titularidad para gestionar su inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA).		

	6. Verificar que los trámites remitidos al Registro Público de Derechos de Agua cumplan con las Reglas de Operación y Organización del REPDA y los lineamientos y normatividad aplicable, con la finalidad de que se inscriba el Título correspondiente. 7. Supervisar la actualización del seguimiento de los trámites en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) del proceso de Titulación y Registro con la finalidad de contar con información sobre el estado de trámite de las solicitudes. 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 Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, 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, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; Sistema de Calidad ISO 9001:2000MS. Manejo de Microsoft Office y manejo de bases de datos. 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	Residente de Obra de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0009531-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Campeche		
Sede	Campeche, Campeche		
Principales Funciones	1. Atender solicitudes de usuarios y gobiernos estatales y municipales de proyectos y de obra de infraestructura hidráulica, con la finalidad de emitir respuesta de factibilidad técnica y social. 2. Realizar visitas de inspección a los espacios físicos propuestos para la construcción de obras, con la finalidad de tener elementos para dictaminar procedencia de las solicitudes. 3. Formular proyectos de infraestructura hidráulica, con la finalidad de coadyuvar de presentarlos para su etapa de licitación y construcción. 4. Realizar actividades técnicas de supervisión de obras, para que las obras se construyan de acuerdo a lo proyectado y se entreguen operando a los usuarios. 5. Dar seguimiento del avance físico-financiero de las obras que se están supervisando, con la finalidad de analizar la información y generar informes a las diversas instancias superiores. 6. Elaborar fichas técnicas de las obras a proponer para su construcción, así como elaborar programa de obra del respectivo año fiscal, con la finalidad de contar a tiempo con los recursos económicos para la construcción de las mismas. 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 Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Probabilidad. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Geofísica, Ciencias del Suelo (Edafología). • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho Agrario. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimiento en Hidráulica, Hidrología, Obras Hidráulicas (Presas de Almacenamiento, Presas Derivadoras, Plantas de Bombeo, Pozos Profundos, Sistemas de riego, Control de Ríos, Obras de Protección y Rectificación de cauces federales), Agronomía, Geología, Geotecnia, Topografía; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office y de bases de datos. 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	Residente Especializado de Control Técnico		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012978-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. Difundir a las Residencias de Construcción y Distritos de Riego las normas y procedimientos para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como el análisis y en su caso, la revisión de costos, precios unitarios y ajustes de costos relacionados con obras hidráulicas, para su conocimiento y aplicación. 2. Elaborar, dar trámite y seguimiento a las Convocatorias Públicas en el Diario Oficial de la Federación y Sistema CompraNET, para las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de las Residencias de Construcción y Distritos de Riego de la Dirección Local. 3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las obras en proceso, para recabar la información de las áreas de infraestructura hidroagícola. 4. Elaborar los informes relacionados con los avances físicos financieros de la obra pública, para su integración en los formatos respectivos y efectuar su trámite ante las instancias correspondientes. 5. Dar seguimiento y apoyo a las áreas de infraestructura hidroagícola de la Dirección Local para el trámite de rescisiones y terminaciones anticipadas de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma. 6. Informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública y el Organo Interno de Control, sobre la contratación de obra pública y servicios relacionados, a fin de cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias. 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 Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Mecánica, Hidráulica, Hidrología.	

Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Programa Hídrico Regional vigente; Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados; Decreto de Presupuesto y Egresos de la Federación; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. 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 de Agua Limpia		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0009487-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Colima		
Sede	Colima, Colima		
Principales Funciones	1. Promover el Programa Agua Limpia para la aplicación de los recursos en forma conjunta con el Gobierno del Estado, mediante la formalización de Anexos de ejecución y técnicos derivados del Acuerdo de coordinación suscrito. 2. Brindar asistencia técnica a los organismos operadores de los sistemas de agua potable en la desinfección del agua para uso y consumo humano a fin de evitar enfermedades de origen hídrico y así coadyuvar a la salud y bienestar de la población. 3. Implementar y/o ejecutar operativos de desinfección y saneamiento básico, y propiciar la protección de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano a fin de contribuir a la prevención y control de enfermedades de origen hídrico. 4. Intervenir en la instalación y reposición de equipos e insumos para la desinfección del agua para uso y consumo humano en sistemas formales de agua potable. 5. Ejecutar y evaluar acciones para la determinación del contenido de cloro y/o yodo residual libre en sistemas formales de abastecimiento de agua en coordinación con los órdenes de gobierno. 6. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones Federalizadas del Programa Agua Limpia en la entidad conforme a la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como a las Reglas de Operación y al manual de procedimientos de dicho Programa. 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 Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Química. • Áreas de Estudio: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica: Química. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Química. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Bioquímica, Ecología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Inorgánica, Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias de la Vida. Áreas de Experiencia: Bioquímica. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en actividades técnicas-normativas en materia de desinfección y saneamiento del agua, en parámetros del cloro residual libre, en el funcionamiento y operación de los equipos de desinfección, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua. 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	Jefe de Departamento de Dictaminación de Aguas Superficiales		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013250-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Estado de México		
Sede	Metepec, Estado de México		
Principales Funciones	1. Supervisar los trabajos relativos a la delimitación y demarcación de zonas federales, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para emitir dictámenes técnicos para la construcción de obras que se realizan en cauces y zonas federales por parte del gobierno federal, estatal y municipal. 2. Elaborar Dictámenes técnicos de las solicitudes de los usuarios relacionados con la regularización, prórroga y nuevos aprovechamientos de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y sus Bienes Públicos Inherentes.		

	3. Informar, orientar y normar a los diferentes usuarios del sector público y privado en el acceso, uso y explotación de los Bancos de Información Hidrológica con oportunidad y veracidad, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como agilizar las solicitudes de trámites de los usuarios. 4. Promover el uso eficiente del agua y su conservación, mediante la aplicación de acciones tendientes a la protección de cuencas y el control de la erosión, para evitar posibles daños e inundaciones a centros de población. 5. Establecer los procedimientos y sistemas de carácter técnico, que permitan dar unidad a las acciones del Gobierno Federal en materia de Aguas Superficiales y coordinar su aplicación de acuerdo a lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 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: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Estatal del Agua y Gestión de Cuencas. Conocimientos de hidráulica de canales, hidrología superficial, ingeniería de ríos, mecánica de suelos, topografía, ordenamiento territorial, obras hidráulicas, climatología, probabilidad, estadística. 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	Subjefe de Distrito de Riego Administración Subgerencia de Ingeniería		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011153-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Michoacán		
Sede	Morelia, Michoacán		
Principales Funciones	1. Operar los sistemas y aplicar los procedimientos relativos a la administración del personal y control de los recursos financieros, materiales, informáticos y de telecomunicaciones, para suministrar los recursos requeridos por las áreas de su competencia. 2. Gestionar y realizar con oportunidad el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, a fin de cumplir con la normatividad emitida en la materia. 3. Suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas de su competencia, contribuyendo al cumplimiento de los programas de trabajo.		

	4. Elaborar y proponer el presupuesto del gasto básico, en coordinación con la Subdirección de Enlace Administrativo, a fin de programar los recursos necesarios para la obtención de servicios e insumos requeridos para la operación de la Subdirección Técnica. 5. Proporcionar la información financiera y contable a la Subdirección de Enlace Administrativo, para efectuar la comprobación del ejercicio de los recursos asignados al área de adscripción. 6. Gestionar los pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y obra pública contratados para el funcionamiento y operación de la Subdirección Técnica. 7. Elaborar y actualizar el registro de los inventarios de bienes de consumo, instrumentales, inmuebles e informáticos y de telecomunicaciones asignados a la Subdirección de adscripción, a fin de llevar el control, identificación y ubicación de los mismos. 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, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 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, Contabilidad.
	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 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; 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: 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-0009293-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 Quintana Roo		
Sede	Chetumal, Quintana Roo		
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. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Química, Oceanografía, Matemáticas-Actuaría, Geología, Biología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía, Derecho, Contaduría, Administración. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Hidrología, Hidráulica, Química, Geología, Ecología, Ingeniería Civil, Agronomía, Administración. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Geología. • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Evaluación. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.
	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, 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: Liderazgo. 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-0012643-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 Quintana Roo		
Sede	Chetumal, Quintana Roo		
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.
		Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas 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, 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.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento C de Agua Potable y Alcantarillado en Zonas Urbanas		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013477-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 Quintana Roo		
Sede	Chetumal, Quintana Roo		
Principales Funciones	1. Intervenir en la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), para contribuir en la implementación de Programas Federalizados aplicables en el ámbito de su competencia. 2. Aplicar la normatividad establecida en las reglas de operación de los programas federalizados a cargo de la Dirección Local, con la finalidad de intervenir en las etapas de planeación, programación, presupuestación, concertación, ejecución y/o supervisión. 3. Intervenir en la asistencia técnica y normativa que se proporciona a Dependencias y Organismos Operadores Estatales y Municipales, a efecto de proporcionarles elementos relativos a la formulación de proyectos en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento. 4. Intervenir en la revisión de Anexos de Ejecución y Técnico de Programas de agua potable, alcantarillado, saneamiento, generados por los Estados, para su revisión y posterior envío a oficinas centrales. 5. Intervenir en la integración y seguimiento al programa operativo de saneamiento regional con los avances de las potabilizadoras y plantas de tratamiento en construcción, rehabilitación y puesta en marcha. 6. Intervenir en el seguimiento a los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente y las reglas de operación. 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 Titulado. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil , Geotecnia, Geofísica, Hidráulica, Hidrología, Topografía.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos y aplicación de los mismos en el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; en la construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales; elaboración de estudios, proyectos de hidráulica, hidrología y saneamiento; supervisión de estudios y /o proyectos de saneamiento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 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. 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 en ocasiones 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 señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.
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: 20 de mayo de 2026.
- Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 20 de mayo al 02 de junio de 2026.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Revisión Curricular: 02 de junio de 2026.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Cotejo y Entrega Documental: *

Antes del 17 de agosto 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 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).
- Evaluación de Habilidades:
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).

III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).

IV. ENTREVISTA:

- Entrevista:
Antes del 17 de agosto de 2026 (Fecha Límite).

V. DETERMINACION:

- Determinación del resultado del concurso:
Antes del 17 de agosto 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 o Pasaporte).
- 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) Impresión del **Currículum 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".
- 7) Impresión del **Currículum 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 Area 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 9 de este mismo apartado.

8) 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, obligatoriamente 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.

9) 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.

- 10) 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 Áreas 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 éstos 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 Púbrica 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 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 223 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 12, 14 y 265 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 del 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 70. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 70, 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 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el 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: 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 265 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 231 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 concurra 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 concurra 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 280 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 252 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 autógrafa 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 5 días hábiles de anticipación a su cita, 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 sólo 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 expreso 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 229, 230, 231, 232, 233 y 234 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 Quinta Sesión Extraordinaria del 30 de agosto de 2024.

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 70. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 70, 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 éstos 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 1-004975 – 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 280 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 246, 260 y 261 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 20 de mayo de 2026.

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, el Secretario Técnico

Lic. Jorge Luis Cohen Montoya

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. I DEL AÑO 2026

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACION Y FOMENTO		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C026P-0001832-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$150,822.00 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Coordinar las acciones tendientes a elevar el consumo de productos pesqueros y acuícolas en la población mexicana con dependencias de la administración pública federal, gobiernos estatales y municipales u otras dependencias competentes. 2. Establecer programas que promuevan el desarrollo, la transferencia y adopción de tecnologías, con criterios de sustentabilidad, en coordinación con los sectores público, privado y federal. 3. Coordinar el cultivo de especies marinas con la participación de organismos intermedios. 4. Coordinar el programa de fomento al desarrollo de proyectos de pequeña escala en aguas interiores y litorales que contribuyan a mejorar las condiciones socioeconómicas del sector rural. 5. Coordinar los procesos de modernización y mejora en la operación de los centros acuícolas propiedad del gobierno federal. 6. Establecer programas para el desarrollo de la sanidad acuícola en coordinación con los sectores público, privado y social.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional	Area de estudio: • Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: • Titulado	Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Finanzas • Economía • Derecho • Administración
		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ingeniería y Tecnología Carrera: • Bioquímica • Oceanografía • Sistemas y Calidad • Pesca

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años
		• Ciencia Política
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años
		• Administración Pública • Relaciones Internacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años
		• Ciencias Jurídicas y Derecho
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años
		• Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años
		• Ciencias Económicas
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años
		• Economía Sectorial • Organización y Dirección de Empresas • Economía Internacional
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años
		• Ciencias Agrarias
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años
		• Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades Profesionales	• Liderazgo • Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS		
Código de Puesto	08-100-1-M1C017P-0000920-E-C-E		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Determinar programas y/o proyectos que promuevan la articulación e integración de las cadenas productivas de especies pesqueras y acuícolas, en coordinación con otras dependencias de la administración pública federal, gobiernos estatales y municipales, así como el sector productivo, para incrementar su competitividad. 2. Coordinar programas de integración y organización de productos pesqueros y acuícolas, para fomentar su eficiencia económica e incrementar su productividad, en coordinación con otras dependencias de la administración pública federal, gobiernos estatales u otras instituciones competentes. 3. Asegurar la instalación y operación de los comités sistema producto de especies pesqueras y acuícolas, para elevar la productividad y competitividad del sector, en colaboración con dependencias de la administración pública federal, gobiernos estatales y municipales. 4. Dirigir acciones para el asesoramiento de los agentes que forman la cadena productiva en materia de industrialización (Valor agregado), comercialización nacional e internacional, así como manejo de recurso humano, en coordinación con dependencias de la administración pública federal y gobierno estatales. 5. Coordinar el programa de capacitación y asistencia técnica a productores y técnicos de sector pesquero y acuícola con el objetivo de incrementar su nivel de productividad y participar en el mercado. 6. Asegurar en coordinación instituciones competentes y/u otras instituciones de la administración pública federal programas de capacitación y acompañamiento técnico a productores del sector pesquero y acuícola en incremento de productividad. 7. Evaluar y dirigir las acciones de fomento al consumo acordadas en el seno del comité nacional de fomento al consumo de productos pesqueros y acuícolas, para incrementar el consumo per cápita de pescados y mariscos en México.		

	8. Planear y dirigir la participación de productores del sector pesquero y acuícola nacional, en foros, ferias, exposiciones y misiones comerciales nacionales e internacionales con el objetivo de incursionar en nuevos mercados. 9. Determinar y coordinar con dependencias de la administración pública federal, gobiernos estatales u otras instituciones competentes las acciones tendientes a elevar el consumo de productos pesqueros y acuícolas en la población mexicana. 10. Asegurar el desarrollo e implementación de nuevo programas y esquemas de financiamiento para el sector pesquero y acuícola, en coadyuvancia con otras instituciones de la administración pública federal y/u organizaciones competentes, con la finalidad de beneficiarse con el acceso al financiamiento. 11. Determinar acciones que contribuyan al desarrollo de historial crediticio y garantías accesibles para el sector productivo pesquero y acuícola nacional, lo que les va permitir tener acceso al financiamiento. 12. Planear y coordinar la presencia de intermediarios financieros en zona pesqueras y acuícolas estratégicas para la banca de desarrollo, dirigidos al acceso al financiamiento para los productores pesqueros y acuícolas. 13. Establecer acciones para la creación de esquemas de financiamiento que coadyuven a la conservación, incremento y aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas en el marco del fondo mexicano para el desarrollo pesquero y acuícola (PROMAR). 14. Asegurar el acceso a servicios financieros en el mercado para que impulsen la integración y competitividad de la cadena productiva. 15. Administrar las estrategias y acciones desarrolladas para la comercialización de los productos pesqueros y acuícolas nacionales. 16. Asegurar mediante el desarrollo de estrategias comerciales, mejores condiciones de venta para los productores pesqueros y acuícolas que les permita mejorar su nivel de vida. 17. Planear y coordinar con otras instituciones de la administración pública federal y/u organizaciones privadas, misiones de negocios, intercambios comerciales y mesas de negocios que permitan la incursión en nuevos mercados de productos pesqueros y acuícolas nacionales.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	- Administración - Economía - Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Licenciatura o Profesional	Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	Pesca
		Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	Biología
	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años		
	Ciencias de la tierra y el espacio		
	Area y Años de Experiencia Específica: 4 años		
	Oceanografía		
	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años		
	Ciencias Agrarias		
	Area y Años de Experiencia Específica: 4 años		
	Peces y fauna silvestre		

		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización Industrial y políticas gubernamentales • Organización y dirección de empresas • Economía general
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública • Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales	• Liderazgo • Orientación a resultados
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYOS Y ALIANZAS ESTRATEGICAS		
Código de Puesto	08-100-1-M1C014P-0002565-E-C-E		
Nivel Administrativo	Jefe de departamento	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Analizar las necesidades de las diferentes áreas de la dirección general, en materia de recursos humanos, financieros y materiales a efecto de incorporarlas al programa presupuestal de la CONAPESCA. 2. Elaborar el programa de ejercicio presupuestal, con base en los tiempos y formas previstos en los diferentes programas asignados a la dirección general para hacer llegar los recursos a las áreas y estén en condiciones de desarrollar sus actividades para cumplir con los objetivos previstos. 3. Elaborar informes administrativos que coadyuven a la toma de decisiones mediante el establecimiento de registros de seguimiento y control del ejercicio del gasto, sobre la plantilla de personal y el material y equipo de oficina, que permita mantener coordinación con la unidad administrativa.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		• Licenciatura o Profesional	• Ciencias Sociales y Administrativas
	Escolaridad	Grado de avance:	Carrera:
		• Titulado	• Administración • Finanzas • Derecho • Mercadotecnia y comercio
	Experiencia laboral	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		• Licenciatura o Profesional	• Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance:	Carrera:
		• Titulado	• Sistemas y calidad
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		• Ciencias Agrarias	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Peces y fauna silvestre	
	Capacidades Profesionales	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		• Ciencias económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Contabilidad • Organización y dirección de empresas	
	Idiomas extranjeros:	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		• Ciencia Política	
	Idiomas extranjeros:	Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-100-1-M1C019P-0000936-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Facilitar la integración y formalización de convenios de coordinación (MARCO), así como la instalación de consejos estatales. 2. Desarrollar la participación de las visitadurías en el reordenamiento, y evaluación de los consejos estatales de pesca y acuacultura. 3. Facilitar la planeación y desarrollo de las giras de trabajo del comisionado, apoyarlo en las mismas canalizando a las unidades políticas competentes, los asuntos planteados así como los compromisos establecidos, dándole seguimiento para oportuna atención. 4. Verificar a las organizaciones de productor, (Agrupaciones de organizaciones, sus líderes, filiación políticas, peso específico en la comunidad y en su caso a nivel estatal, relación con los gobiernos locales y federal así como con organizaciones cúpula nacional). 5. Recomendar modelos de descentralización aplicables al sector pesca y a acuacultura, así como llevarlos a la práctica en coordinación de las delegaciones de SAGARPA. 6. Interpretar la injerencia de las ONGs y de entidades de la administración pública federal en el desarrollo de la pesca en los Estados. 7. Recomendar y desarrollar los mecanismos y esquemas para evaluar la operación de los programas de pesca y acuacultura cargo de las delegaciones de SAGARPA en coordinaciones con las unidades administrativas de la CONAPESCA. 8. Representar la función de ser enlace operativo y de coordinación, entre CONAPESCA y las subdelegaciones de pesca, de acuerdo al campo de actuación geográfico determinado por la CONAPESCA. 9. Asesorar en las negociaciones con el sector productivo y la CONAPESCA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional	Area de estudio: • Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: • Titulado	Carrera: • Oceanografía
		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Economía • Administración • Ciencias Políticas y administración pública • Computación e informática
		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Económicas
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Actividad Económica • Organización y Dirección de Empresas
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias de la tierra y el espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

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 (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre del 2025 y a las bases señaladas en la presente convocatoria.

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado(a) 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(a) de algún culto, y
- V. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; de igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

En el caso de Servidores (as) Públicos (as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados (as) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.
- De ser necesario deberá hacerse la reducción en tamaño carta.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior.

Es obligación del aspirante, revisar constantemente los mensajes recibidos en su cuenta de oficial del portal de TrabajaEn.

La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>), la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

- Así mismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil de puesto, siempre y cuando la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimiento relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con la excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

Para efecto de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda demostrar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que se aceptará los documentos con los que podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Título, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o nivel medio superior o de Norma Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de la carrera genérica que indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carreras de Trabajo.

6.- Currículum Vitae actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de Trabajo), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, deberá detallar claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de Trabajo.

7.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

- a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- b) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.
- c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.
- f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia. Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajo al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.

- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancia laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.

- c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
- f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del Servicio Profesional de Carrera. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:
- Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

- j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
- k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autorreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

- No se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.
- No presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se indique, a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.
- Cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación
- Cuando abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate o bien no acredite la etapa correspondiente.
- Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de No exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal 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 y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

12. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, detallando Mérito y Experiencia con la leyenda, “Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información contenida es veraz” nombre completo y firma autógrafa, misma que deberá encontrarse en la parte final del CV y con tinta azul. Así mismo, no se tomará en cuenta ninguna constancia de experiencia y mérito que no se encuentre descrita en el mismo.

13. Escritos de Avisos de Privacidad Simplificado e Integral, en el que se le autoriza a la CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Comisión Nacional, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y a los Artículos 10, 12 y 235 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre del 2025. (Ver formatos de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante, o un folio de rechazo en caso de no cumplir con el perfil, que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el procedimiento 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;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación.

Los centros de evaluación observarán los siguientes criterios de operación y control, para atender lo establecido en el artículo 227, fracción III, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre del 2025, que a la letra señala:

No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, relojes inteligentes, 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.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn.

Para el desahogó de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección las fechas indicadas en la publicación están sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para mayor información acerca de “La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca”, se debe comunicar al Teléfono: 669 915 6900 Ext. 58828 y/o 58826 de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, con las Lcda. Marisol Hernández Valdez y/o Ana Marcela Guerrero Bustamante, o al correo: concursos@conapesca.gob.mx.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	20/05/2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 20/05/2026 al 03/06/2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20/05/2026 al 05/06/2026
Exámenes de Conocimientos generales y técnicos	A partir del 10/06/2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 15/06/2026
Revisión Documental	A partir del 18/06/2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 22/06/2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 25/06/2026
Determinación	A partir del 30/06/2026

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos (as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos generales y técnicos se encuentran disponibles en las siguientes páginas electrónicas:

- Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/conapesca/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-342755>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base de participación número "13a. Resolución de Dudas".

- Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

- <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

- Portal www.trabajaen.gob.mx, documentos e Información Relevante.

Las dudas relacionadas se atenderán en los medios señalados en la base de participación número "13a. Resolución de Dudas".

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles en las ligas:

https://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp

[https://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_T_E_IN\[6\].CME_ARCHIVO](https://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_T_E_IN[6].CME_ARCHIVO)

6a. EVALUACIONES.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en TrabajaEn. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos, la calificación mínima aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales, obtener una calificación menor será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Política para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Para poder tener acceso al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las personas aspirantes deberán presentar de manera obligatoria su correo electrónico y contraseña con que se registraron en TrabajaEn, derivado de que tendrán que capturar dicha información en el sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, teniendo solamente un intento para realizarlo correctamente, de lo contrario su usuario será bloqueado.

Siendo esta información de carácter obligatorio, al no presentar o no tener conocimiento del mismo podrá ser motivo de descarte del proceso.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de 2 días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y a las evaluaciones de habilidades, estas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en oficialía de partes de esta Comisión Nacional, ubicada en Avenida Camarón Sábalo 1210 Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán Sinaloa C.P. 82100, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades, tendrán vigencia de 2 días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las Evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la base de participación 2a. de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de TrabajaEn, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en TrabajaEn el personal de la Dirección de Recursos Humanos, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Política para el Servicio Público para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga documentos e información relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sustentadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un (una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 272 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de las personas candidatas a evaluar, y se conecten en la fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.
- b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I.- Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - II.- No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III.- Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al (a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los (las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el (la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales APF	30
II. Evaluación de Habilidades	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION 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 aspirante.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, al ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente y las presentes bases.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico concursos@conapesca.gob.mx o bien el número telefónico 669 915 6900 Ext. 58828, y 58826 con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico Trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicada en Av. Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Ciudad de México., Tel. 55-3871-8300 y al correo electrónico atencioic@agricultura.gob.mx.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito de Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 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.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Dependencia, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 2 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 8:00 a 16:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta concursos@conapesca.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:

- I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar.
- III. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- IV. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma TrabajaEn, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Mazatlán, Sinaloa, a 20 de mayo de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Mtro. Carlos Espinosa Flores

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 02/2026

El Comité Técnico de Selección del Tecnológico Nacional de México con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

Dirigida a quienes deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el Tecnológico Nacional de México del concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-M00-1-M1C018P-0000033-E-C-G (M11) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de los programas de mediano plazo y de trabajo anual del TecNM y verificar su cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable. 2. Coordinar y evaluar, con la Dirección de Docencia e Investigación Educativa y la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación, el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre la pertinencia de la oferta educativa, demanda potencial, tendencias del mercado laboral y futuros, así como la elaboración del dictamen para la creación de Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros. 3. Coordinar la evaluación institucional, a fin de coadyuvar a la consolidación del TecNM, conforme a la normatividad aplicable. 4. Coordinar el diseño y elaboración de estructuras organizacionales, manuales de organización y procedimientos administrativos, a fin de gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, conforme a la normatividad aplicable. 5. Coordinar y evaluar la integración de datos y la presentación de informes estadísticos del TecNM, a fin de contar con información, veraz y oportuna para la toma de decisiones. 6. Coordinar la elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades del TecNM, de conformidad a la normatividad aplicable. 7. Coordinar, la elaboración del calendario de actividades académicas del TecNM, en coordinación con las Direcciones de Docencia e Innovación Educativa y de Posgrado, Investigación e Innovación. 8. Coordinar, analizar y evaluar todas las solicitudes y propuestas enviadas de diferentes instancias para la creación de nuevos servicios educativos que van desde Institutos Tecnológicos, campus y unidades de extensión. 9. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología, Educación y Humanidades, Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a) Deberá presentar Título y Cédula Profesional.	

Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencia Tecnológicas. Area de Experiencia: Ingeniería General.
Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. 3. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal.
Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.tecnm.mx/?vista=Bolsa_Trabajo_TecNM 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.	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2026, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los (las) ciudadanos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. 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 concurra 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 el Tecnológico Nacional de México, a través de la Dirección de Personal. 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. El Tecnológico Nacional de México 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 el Tecnológico Nacional de México, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Tecnológico Nacional de México solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259 y del 266 al 270, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 20 de mayo al 03 de junio de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

	Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. ** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas, manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	20 de mayo de 2026
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 20 al 03 de junio de 2026
	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 04 de junio al 17 de agosto de 2026

	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. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
	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 04 de junio al 17 de agosto de 2026
	Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades) 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 programarán previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. Por acuerdo del Comité este proceso puede desahogarse a distancia vía remota. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al (la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la) ganador (a) del concurso.	Del 04 de junio al 17 de agosto de 2026
	Etapas V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 04 de junio al 17 de agosto de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.tecnm.mx/?vista=Bolsa_Trabajo_TecNM 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	El Tecnológico Nacional de México comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades, 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 el 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 de Personal, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 4.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 6.- 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 este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 7.- 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. 8.- 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. 9.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 10.- 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. 11.- 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; 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 , la última 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) 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, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas: 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), 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 currículum 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 de Personal, 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 de Personal, 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 de Personal, 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 el Tecnológico Nacional de México, 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: d_personal0306@tecnm.mx y d_personal00021@tecnm.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, el Tecnológico Nacional de México pone a la orden los correos electrónicos: d_personal0306@tecnm.mx y d_personal00021@tecnm.mx , así como el número telefónico: 55 3600 2511 con las extensiones: 64772, 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 20 de mayo de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Tecnológico Nacional de México

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

Sergio Meléndez César

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 22/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

Dirigida a quienes deseen ingresar al

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION DOCENTE		
Nivel Administrativo	11-600-1-M1C015P-0000763-E-C-F (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	Subsecretaría de Educación Media Superior	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Establecer las líneas de acción para la implementación de la oferta de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros del tipo medio superior. 2. Elaborar convocatorias para la selección de las instancias formadoras de los programas de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros del tipo medio superior. 3. Informar a los subsistemas del tipo medio superior sobre la oferta de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros del nivel medio superior, el proceso de registro de beneficiarios, el inicio de la oferta académica y los resultados obtenidos por su personal docente, a través de medios informáticos. 4. Elaborar informes de resultados de las actividades de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros del tipo medio superior, para su mejora. 5. Coordinar el desarrollo y la administración de las herramientas y plataformas informáticas para la operación de los programas de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros. 6. Informar sobre las actividades y resultados de la aplicación de los programas de desarrollo profesional docente, tales como becas-comisión y periodo sabático, en la SEMS.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.	
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	

	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://miniadas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documentos/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA A		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000413-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer y dar seguimiento a los proyectos de monitoreo de equipos de redes y telecomunicaciones para generar gráficos de desempeño con el fin de generar una base informativa para apoyar su funcionalidad de acuerdo a los parámetros establecidos. 2. Proponer los planes de aseguramiento de la calidad de los proyectos, para verificar que se satisfagan los requisitos del usuario en materia de redes y telecomunicaciones. 3. Participar en la elaboración de propuestas de proyectos de nuevas tecnologías para optimizar el monitoreo de la infraestructura tecnológica conectada a la SEP en materia de redes y telecomunicaciones, a través de estudios y análisis en la materia. 4. Desarrollar los procedimientos para manejar los proyectos respecto a los cambios en los requisitos y el escalamiento de problemas, así como criterios y lineamientos de aceptación, de acuerdo a los requisitos del usuario en lo que respecta a los proyectos de redes y telecomunicaciones. 5. Verificar que el servicio de mantenimiento preventivo de las redes y telecomunicaciones se proporcione conforme a las especificaciones técnicas y criterios contratados, con el fin de verificar que las unidades administrativas de la SEP reciban satisfactoriamente dichos servicios. 6. Verificar que los requisitos de las solicitudes de proyectos sean consistentes, precisos y comprobables para integrar y dar seguimiento a los proyectos de acuerdo a las especificaciones establecidas en materia de redes y telecomunicaciones. 7. Verificar que los proyectos para la implementación del software de monitoreo contratados con proveedores para las redes y telecomunicaciones, con el fin de que funcione adecuadamente. 8. Implementar los procesos de administración de la seguridad de la información, Identificar las infraestructuras de información esenciales y, en su caso, críticas, así como los activos clave, Monitorear la infraestructura de TIC en operación; de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Revisar y atender las solicitudes de proyectos de automatización de eventos en los equipos de redes y telecomunicaciones para facilitar las actividades cotidianas de los usuarios. 10. Realizar la detección de necesidades e Integrar la propuesta anual de proyectos y requerimientos tecnológicos y/o de servicios de redes y telecomunicaciones que brinda la DGTIC, para fortalecer la infraestructura de acceso a la zona perimetral y el enlace de conexión a los servicios institucionales de internet.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Diseño. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 . 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://miniomas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx .
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2026, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.

	7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259 y del 266 al 270 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 20 de mayo al 03 de junio de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. ** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**								
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1297 1146 1329">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1146 1297 1393 1329">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1329 1146 1360">Publicación del Concurso:</td><td data-bbox="1146 1329 1393 1360">20 de mayo de 2026</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1360 1146 1434">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).</td><td data-bbox="1146 1360 1393 1434">Del 20 de mayo al 03 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1434 1146 1911"> Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. </td><td data-bbox="1146 1434 1393 1911">Del 08 de junio al 17 de agosto de 2026</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación del Concurso:	20 de mayo de 2026	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 20 de mayo al 03 de junio de 2026	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 08 de junio al 17 de agosto de 2026
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO								
Publicación del Concurso:	20 de mayo de 2026								
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 20 de mayo al 03 de junio de 2026								
Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 08 de junio al 17 de agosto de 2026								

	Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
	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 junio al 17 de agosto 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. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 08 de junio al 17 de agosto de 2026
	Etapas V: Determinación. Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 08 de junio al 17 de agosto de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación. La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
	Total de puntos:		100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de 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 contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia.

Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **Valoración del Mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

4.- Logros. - Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.

	* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento. 8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

	Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. 9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.).

	En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.

	Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaría Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2026/04

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentea, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2026/04 del concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS (01/04/26)		
Código	12-512-1-M1C016P-0000386-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$53,692.00 (CICUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LA CAPACITACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL CONFORME A LA VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DESEMPEÑEN SUS FUNCIONES. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA SOLICITAR LA ADQUISICION CONSOLIDADA DE LOS SERVICIOS DE RESERVACION, ADQUISICION Y RADICACION DE PASAJES DE TRANSPORTACION AEREA, PAPELERIA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA, AGUA EMBOTELLADA, FUMIGACION, JARDINERIA, EXTINTORES Y VIGILANCIA. 2 SUPERVISAR LA INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CONTRATACION DEL SERVICIO CONSOLIDADO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS DE LOS INMUEBLES. 3 PARTICIPAR EN LA ADMINISTRACION DEL INMUEBLE DE LA SECRETARIA. 4 APLICAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADAS, A FIN DE CONTAR CON UN PLAN DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA. 5 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, RESPECTO AL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS (AGUA Y LUZ) DE LOS INMUEBLES QUE OCUPEN DE MANERA PARTICULAR, A FIN DE NO PROPICIAR ADEUDOS Y RESPONSABILIDADES Y SE CUENTE CON EL SUMINISTRO DE MANERA CONTINUA. 6 CONTROLAR Y TRAMITAR EL PAGO DE SERVICIOS BASICOS (AGUA POTABLE Y ENERGIA ELECTRICA) 7 PLANEACION DE SERVICIOS: VIGILANCIA, AGUA EMBOTELLADA, PASAJES AEREOS, JARDINERIA Y FUMIGACION		

	8 COORDINAR LAS SESIONES DEL COMITE INTERNO ORIENTADAS AL USO EFICIENTE DE LA ENERGIA DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGETICA EN LOS INMUEBLES, FLOTAS VEHICULARES E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 9 APLICAR LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y EXTERNAS EN MATERIA DE AHORRO-CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA Y AGUA POTABLE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE CUMPLAN CON LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PRESUPUESTAL 10 VERIFICAR, EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS CONTRATADOS, SE EFECTUEN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS PARA QUE, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE TRAMITEN ANTE EL AREA CORRESPONDIENTE LAS SANCIONES O PENAS QUE SE INDIQUEN EN LOS MISMOS 11 SUPERVISAR EL TRAMITE PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS (AGUA Y LUZ) DE LOS INMUEBLES COMPARTIDOS POR DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A FIN DE NO PROPICIAR ADEUDOS Y RESPONSABILIDADES Y SE CUENTE CON EL SUMINISTRO DE MANERA CONTINUA. 12 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, RESPECTO AL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS (AGUA Y LUZ) DE LOS INMUEBLES QUE OCUPEN DE MANERA PARTICULAR, A FIN DE NO PROPICIAR ADEUDOS Y RESPONSABILIDADES Y SE CUENTE CON EL SUMINISTRO DE MANERA CONTINUA.
ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, ARQUITECTURA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, CONTADURIA, ARQUITECTURA, DERECHO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA
LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN PSICOLOGIA INDUSTRIAL AREA GENERAL CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA DE EXPERIENCIA EN ARQUITECTURA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	N/A	
	Otros	Necesidad de viajar: N/A	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios de los Concursos	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 19 de diciembre de 2025 (Disposiciones) y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al Servicio. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la CPEUM, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: - Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; - Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; - Durante la extinción de una pena corporal; - Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; - Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; - Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y - Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

	En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público." Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cuando una persona candidata no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación por los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.
Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y hora establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae (CV) del TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de Nacimiento y Documento de Residencia Temporal con Permiso de Trabajo en México, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en el puesto sujeto a concurso, y que compruebe lo manifestado en el CV de TrabajaEn. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de los empleos que coincidan con la experiencia solicitada en el perfil del puesto en concurso, para ello se aceptarán: cartas laborales en hoja membretada, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando el puesto y/o funciones desempeñadas, salario, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa; Hojas Unicas de Servicios acompañadas del nombramiento y/o renuncia; acta de entrega recepción; Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas;

	Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor; contratos laborales, recibos de pago, dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin de la relación laboral, altas y bajas al IMSS; documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda; altas y bajas al ISSSTE; impresión del expediente electrónico del ISSSTE; Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX; el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, y el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (las mismas deberán señalar el periodo, institución y actividades realizadas). Es relevante señalar que no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil del puesto en concurso. Los documentos en los que no se indique el día, mes y año del ingreso y baja del empleo que pretende comprobar no serán válidos, o en su caso cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma del Trabajaen y la documentación presentada, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto que se trate. 7 De los empleos que coincidieron con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso y las constancias con las que se acredite los méritos, manifestados en el CV de Trabajaen y comprobados; los cuales se considerarán para su evaluación de la Etapa III, de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera (Metodologías de Aplicación), publicadas por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, disponible en la plataforma www.trabajaen.gob.mx. en el apartado "Documentos e Información Relevante". 8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (escrito proporcionado por la dependencia). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, deberán presentar la documentación oficial que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: - Para el nivel básico se aceptarán como constancias de historial académico y/o constancia expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras; - Para el nivel de dominio intermedio se aceptará la constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique el idioma y nivel de dominio; - Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancias o documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

	Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en el presente apartado, las personas candidatas deberán ser descartados inmediatamente del concurso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF. Los documentos deberán enviarse atendiendo lo siguiente: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos que excedan la capacidad de 13MB y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistar, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas Bases de Participación, en el apartado de: “Documentación requerida”, nombrarlos de acuerdo con el folio de participación y el nombre de cada documento; por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac. III. La documentación deberá ser legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que se le proporcionará, se entregará a cada persona candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, el cual deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para esta Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de Aspirantes	Con fundamento en el artículo 238 de las citadas Disposiciones, las personas interesadas podrán incorporar en el Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal de Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo, se realizarán a partir del 20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2026, al momento en que las personas candidatas registren su participación aun concurso a través del portal de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes Bases de Participación, o en su caso, un folio de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través del portal de Trabajaen, se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 259 de las Disposiciones.
Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de la LSPCAPF y el 253 de las citadas Disposiciones, el procedimiento de selección se desahogará conforme a lo previsto en el citado Reglamento, lo establecido en las reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por el CTP, comprendiendo las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación”.

El o los concurso(s) se conducirá(n) de acuerdo con el calendario propuesto por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. En razón del número de las personas candidatas que participen en cada una de las Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, el lugar, la fecha y hora programados para desahogaras; por lo que, se recomienda dar seguimiento al mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas participantes en cada concurso, a fin de garantizar el principio de equidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SSPCAPF). Por último; quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.	
ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria	20 DE MAYO DE 2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2026
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2026
Examen de conocimientos técnicos	A PARTIR DE 05 DE JUNIO DE 2026
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A PARTIR DE 05 DE JUNIO DE 2026
Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	A PARTIR DE 08 DE JUNIO DE 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A PARTIR DE 09 DE JUNIO DE 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A PARTIR DE 10 DE JUNIO DE 2026
Determinación	A PARTIR DE 10 DE JUNIO DE 2026
La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones de cada una de las etapas del proceso de selección, a través de su centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de Trabajaen. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la segunda a sala de evaluaciones. Serán motivo de descarte, sin responsabilidad para este CTS, además de lo que se señale en cada etapa del procedimiento, en los siguientes supuestos: cuando la persona candidata no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en el mensaje previo a está o no estén legibles o estén incompletos o cortados los documentos presentados; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente. Si se presenta alguna situación no prevista en estas Bases de Participación, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios y será resuelto por el CTS correspondiente.	

Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.

a). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso, cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales; el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.

Las personas candidatas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación, correspondiente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el “Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal”, será a través del módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través del Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la LSPCAPF.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con la herramienta GEXSSA, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por esta Secretaría, así como sus Organos Administrativos Desconcentrados; siempre y cuando el resultado obtenido por la persona candidata, sea una calificación igual o superior a 70 puntos.

Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario y bibliografía con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro al concurso de interés.

El escrito deberá ser dirigido a la persona titular que funja como Secretario Técnico del CTS correspondiente.

En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a la herramienta informática denominada “GEXSSA”, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los miembros del Comité han determinado solicitar a las personas candidatas inscritas en el/los concurso(s) contenido(s) en la presente Convocatoria, la acreditación documental del total de la información expresada en el CV de Trabajaen, misma que deberán presentarse únicamente el día y la hora señalado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, lo establecido en el numeral 6 del apartado "Documentación Requerida". Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las Metodologías de Aplicación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación señalados en estas. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado persona finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora de este; lo anterior de conformidad del artículo 282 de las Disposiciones. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados, • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados, • Elemento 3. Experiencia en el sector público, • Elemento 4. Experiencia en el sector privado, • Elemento 5. Experiencia en el sector social, • Elemento 6. Nivel de responsabilidad, • Elemento 7. Nivel de remuneración, • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Nota: Las personas candidatas serán calificadas en el orden de los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. A todas las personas candidatas se les deberá calificar con respecto a los elementos contenidos del numeral 2 al numeral 8. Las personas candidatas que ocupen o que hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados con la consideración establecida en el numeral 9. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño. • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación; • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación; • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. • Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana; • Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y • Elemento 12. Persona con discapacidad. Nota: Todas las personas candidatas que sean personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 4 al 12. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las Metodologías de Aplicación, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

	El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el CV de Trabajaen, que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Elemento 1 - "Resultado de la evaluación del desempeño. - Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares. Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello a nombre de la persona candidata, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento. Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las Metodologías de Aplicación, siempre y cuando la persona candidata presente la constancia expedida por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s). Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción). Nivel 2: I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

	Elemento 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana y deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. Elemento 11.- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata deberá comprobar que su edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 271 de las Disposiciones. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico el centro de mensajes del portal de Trabajaen, citando conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Las personas candidatas deberán: - Acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el TrabajaEn. - Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La etapa de Entrevista tiene la finalidad que el Comité respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de cada persona candidata, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en el Trabajaen. El Comité correspondiente sesionará, por medios electrónicos, a través de videoconferencia, en cuyo caso, la entrevista se desahogará a distancia y las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, de conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones. Las personas integrantes del CTS correspondiente, para la evaluación de la entrevista considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros del respectivo Comité, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata, para cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los miembros del CTS, lo acuerden podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista con máximo tres personas especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el mensaje de invitación que reciba en el centro de mensajes del portal Trabajaen, mediante el cual se le cite a esta evaluación. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las evaluaciones de habilidades, la evaluación de experiencia y la valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del respectivo concurso, se considerará no aprobadas, cuando no se presente a dichas evaluaciones y será motivo de descarte.

	La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen, en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “Examen de conocimientos”, que comprende los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será igual o superior de 70 puntos; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación, considerando los elementos antes mencionados en el apartado “Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje asignado	Puntaje asignado
	Subetapa de examen de conocimientos (Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)	30	
	Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	Puntaje Máximo	100	100
	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista será igual o superior a 70 puntos. Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será notificado a las personas candidatas, a través de un mensaje enviado al centro de mensajes del portal de Trabajaen.		
Determinación y Reserva	El respectivo Comité declarará a la persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.		

	Conforme a lo dispuesto en los artículos 36 del Reglamento de LSPCAPF y 286 de las Disposiciones, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación de setenta (70 puntos) y no resulten personas ganadoras del concurso, serán consideradas personas finalistas y quedarán integrados a la Reserva de las personas aspirantes en esta Secretaría, de acuerdo con la rama de cargo de la vacante en que se haya determinado alguna persona ganadora; con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil, y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El/Los Comité(s) Técnico(s) de Selección podrá(n), considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente a los concursos; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.
Reactivación de Folios	Los miembros del CTS de la(s) plaza(s) considerada(s) en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, se recomienda antes de su inscripción al concurso de su interés, verificar que la información capturada en la plataforma del Trabajaen respecto de la escolaridad, trayectoria laboral y méritos, deberán estar completos los datos y ser consistentes con los documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio para presentar su escrito de petición de reactivación, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y la fecha. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el comité técnico de selección respectivo. 5. Impresión de currículum vitae del Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona candidata como: 1. La persona candidata cancele su participación el concurso; 2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades. 3. Exista duplicidad de registro en el Trabajaen. 4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y 5. Por errores o la falta de coincidencias entre la información asentada en su Currículum de Trabajaen y los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso imputables a la persona candidata Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluidos los concursos. 3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicado en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 3211, Col. Insurgentes Cuicuilco, Demarcación Territorial. Coyoacán, CP. 04530, Ciudad de México, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 5. En los casos en que el/los CTS determine(n) la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité requiera de realizar consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la persona ganadora de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta del Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la LSPCAPF, lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio NO. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El/Los Comité(s) Técnico(s) de Selección de esta Secretaría informa(n), en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresosp@salud.gob.mx teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 265 de las Disposiciones. 9. Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Secretaría no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, evaluaciones de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la entrevista ante el respectivo Comité, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por el Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de cada evaluación; el no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Marina Nacional no. 60, pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debieran ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas. Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá el acceso a la aplicación de la evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria, se encuentran publicados en la página del Trabajaen en el apartado de “Documentos e Información Relevante”, y disponible en la siguiente liga https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Los temarios y la bibliografía, de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en la siguiente liga https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las Metodologías de Aplicación, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e información relevante”.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del o los puesto(s) considerado(s) en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico de contacto: ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 55 50 62 1600 ext: 58484, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
(SEDATU)**

CONVOCATORIA PUBLICA 03/2026

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 65, 13, Fracción III, 241 al 247 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 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 03/2026

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 Asuntos Jurídicos en Oaxaca		
CODIGO DE PUESTO	15-140-1-M1C014P-0000030-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Oaxaca		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en Juicios y Procedimientos Legales en los que tenga injerencia la Oficina de Representación, observando que se realicen de acuerdo a la Normatividad establecida, con la finalidad de lograr sentencias favorables para la Institución y cumplimiento a los requerimientos Jurídicos Solicitados		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Emitir opinión al titular de la oficina de representación en la atención de los asuntos de su competencia, en apego de la normatividad aplicable para su desahogo en materia jurídica 2. Autorizar los documentos con los que se atiendan los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, administrativas o jurisdiccionales y vigilar que se dé cumplimiento al desahogo en materia jurídica. 3. Colaborar con la unidad de asuntos jurídicos proporcionando la información correspondiente a la oficina de representación, para la defensa de los intereses de la Secretaría en los procesos en que la misma sea parte. 4. Colaborar con la unidad de Asuntos Jurídicos vigilando el cumplimiento de las solicitudes de información, resoluciones, sentencias, ejecutorias o fallos que dicten las autoridades jurisdiccionales competentes, dentro de los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte con la finalidad que se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. 5. Coordinar el seguimiento jurídico de los instrumentos que suscriba la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado con la finalidad de defender los intereses de la secretaría 6. Colaborar con las subsecretarías, el órgano desconcentrado y dependencias del sector coordinado para el cumplimiento de los objetivos de la secretaría. 7. Orientar a la persona titular de la oficina de representación para la expedición de copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos de la oficina de representación para que se realicen conforme a la normatividad aplicable. 8. Orientar a la persona titular de la oficina de representación para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la secretaría o las oficinas de representación sean autoridad responsable, y en los juicios contenciosos en los que la dependencia sea parte y servir de enlace en la supervisión que realice al efecto la unidad de Asuntos Jurídicos. 9. 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: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: • Administración • Derecho y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Agrario • Administración Pública • Ciencias Políticas
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
		IDIOMAS: No aplica.	
	OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Gestión y Desarrollo Administrativo de Vivienda		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C014P-0000031-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 Política de Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar las Licitaciones Públicas, integrando evaluaciones técnicas conforme a la Normativa, con el fin de verificar que los proyectos adjudicados cumplan con los objetivos operativos del Programa a cargo de la Secretaría.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Participar en la ejecución y seguimiento de los procedimientos de contratación, gestión de pagos en la plataforma SICOP y ajustes presupuestarios, conforme al calendario de licitaciones de la dirección general, con el fin de alcanzar la oportuna adjudicación y ejecución de los proyectos institucionales. 2. Coadyuvar con la coordinación, recopilación, verificación y envío de la documentación administrativa requerida por las áreas competentes de la secretaría, con el fin de agilizar los procesos de licitación pública en los que participa la dirección general. 3. Integrar las evaluaciones de propuestas técnicas, estudios de mercado y otros formatos requeridos, para la entrega de las carpetas de licitación pública al área correspondiente. 4. Dar seguimiento a los procesos de licitación y verificar su cierre conforme a lo estipulado en la normativa legal y reglamentaria vigente. 5. Atender las solicitudes de información realizadas por las distintas instancias de control y fiscalización, así como gestionar y resguardar la información y documentación derivada de las revisiones y auditorías practicadas, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales y técnicos establecidos, y fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora de los procesos institucionales. 6. 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: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ciencias Naturales y Exactas	CARRERA GENERICA: • Derecho • Contaduría • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Economía
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Matemáticas	AREA DE EXPERIENCIA: • Administración • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas • Contabilidad • Política Fiscal Y Hacienda Pública Nacionales • Estadística
	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 Enlace Legislativo		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C014P-0001023-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de la C. Secretaría		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar y dar seguimiento a las acciones administrativas y de enlace institucional para apoyar la Comunicación y Vinculación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con la Cámara de Diputados y el Senado, asegurando la gestión de trámites y difusión de información, a fin de fortalecer el posicionamiento de la Secretaría y sus Proyectos Sectoriales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Auxiliar en la programación de las reuniones de trabajo o eventos que impliquen la vinculación Institucional de la persona Titular de la Secretaría con comisiones legislativas u otras instancias, o miembros del poder Legislativo Federal. 2. Auxiliar en la Coordinación y elaboración de la agenda de trabajo en la atención de los asuntos, reuniones, eventos, audiencias, giras de trabajo y Comisiones Oficiales en los que se cuente con la participación de la persona Titular de la Secretaría y/o de la jefatura de Oficina en la Unidad Responsable. 3. Ejecutar mecanismos de comunicación con Instituciones Públicas y privadas a fin de intercambiar información que permita atender los asuntos, reuniones, eventos, audiencias, giras de trabajo, con comisiones legislativas u otras instancias, o miembros del Poder Legislativo Federal en las que participe la persona Titular de la Secretaría y/o de la Jefatura de Oficina en la Unidad Responsable. 4. Coadyuvar en el control, registro y seguimiento de los mecanismos de comunicación con Instituciones Públicas y privadas por los que se haya intercambiado información que permita atender los asuntos, reuniones, eventos, audiencias, giras de trabajo en las que participe la persona Titular de la Secretaría y/o de la Jefatura de Oficina en la Unidad Responsable, así como archivo documental del mismo.		

	5. Auxiliar en la sistematización, así como en la gestión y atención de las peticiones que se reciben en esta dependencia en torno a las relaciones institucionales estratégicas y efectivas con Legisladores Federales, secretarios técnicos de Comisiones Legislativas y con los demás miembros e instancias del Poder Legislativo federales necesarios para contribuir al posicionamiento efectivo de la Secretaría. 6. Las demás funciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le asigne su Superior Jerárquico, relacionadas con las anteriores, para contribuir al cumplimiento 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: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Comunicación • Derecho • Relaciones Internacionales • Turismo • Administración Pública
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Agrarias • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia política • Ciencias Tecnológicas	AREA DE EXPERIENCIA: • Administración • Sociología política • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas • Administración de Proyectos
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda en Oaxaca		
CODIGO DE PUESTO	15-140-1-M1C014P-0000027-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Oaxaca		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar las acciones para ejecutar los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a cargo de la dependencia con alcance local y/o regional, en coordinación con las áreas de la Secretaría, Autoridades Federales y Locales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar la instrumentación, en colaboración con las unidades administrativas responsables, respecto a la ejecución de programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda en el ámbito de competencia de la Oficina de Representación, en apego de la Normatividad Aplicable, integrando los informes correspondientes. 2. Coordinar la orientación y apoyo técnico a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de obras y acciones derivadas de los Programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorio y Vivienda en la competencia de la Oficina de Representación para el cumplimiento de los objetivos que tenga la Secretaría en la materia.		

	3. Ejecutar los mecanismos de coordinación para el seguimiento de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda con los diversos órdenes de gobierno y elaborar los informes que se requieran conforme a las atribuciones reglamentarias de la oficina de representación 4. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección de la Oficina de Representación en su participación como representante de la Secretaría, en las instancias colegiadas estatales que forme parte. 5. Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos por la Secretaría en la localidad a cargo de la Oficina de Representación.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Agrarias • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia política • Ciencias Tecnológicas • Ciencias de las Artes y las Letras • Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: • Agronomía • administración • Planificación Urbana • Tecnología de la Construcción • Características de la Población • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas • Arquitectura • Vivienda • Ingeniería General
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Vinculación		
CODIGO DE PUESTO	15-217-1-M1C014P-0000012-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:	Colaborar en la implementación de acciones interinstitucionales en territorio dirigidas a las mujeres de ejidos y comunidades en la Propiedad Social para el fortalecimiento del Ejercicio de sus Derechos Agrarios.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coadyuvar en la implementación operativa de las acciones para incrementar el número de mujeres como titulares de la tierra en los núcleos agrarios. 2. Integrar información sobre los resultados de las jornadas y campañas itinerantes dirigidas a las mujeres de los núcleos agrarios para la elaboración de reportes de seguimiento. 3. Implementar una estrategia de atención a los trámites y servicios solicitados por mujeres, que se encuentren sin solución en el registro agrario nacional, procuraduría agraria y tribunales unitarios agrarios, para la promoción de su resolución.		

	4. Implementar acciones de coordinación con los consulados de México en el extranjero para la promoción de la cesión de derechos a las mujeres esposas, concubinas, hijas o madres de migrantes y de esta manera contribuir a la certeza jurídica sobre las tierras de núcleos agrarios. 5. Sistematizar el análisis legislativo y administrativo del marco normativo vigente, así como de las políticas relativas a los derechos de las mujeres en los núcleos agrarios para promover la actualización normativa que regula los Derechos de las Mujeres en los Núcleos Agrarios. 6. Implementar en coordinación con las demás instancias del sector agrario mecanismos que promuevan la participación de las mujeres en los órganos de representación y vigilancia. 7. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona superiora jerárquica afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Antropología - Ciencias Políticas y Administración pública - Derecho - Economía - Geografía - Psicología - Sociología
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Agrarias - Antropología - Ciencias Jurídicas Y Derecho - Ciencia Política - Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: - Sociología - Antropología - Antropología Social - Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales - Derecho Agrario - Administración Pública - Ciencias Políticas. - Sociología General
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Análisis y Evaluación de Política de Vivienda		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C014P-0000023-E-C-W		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política de Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Proponer metodologías para el análisis del mercado habitacional y la evaluación de las políticas públicas de vivienda con el fin de contribuir a la toma de decisiones y la atención de las necesidades de la población vulnerable, a través del Análisis Estadístico y la Generación de Información Estratégica.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Analizar datos e información sobre programas y políticas de vivienda mediante indicadores, evaluaciones cuantitativas y cualitativas, y análisis comparativo, con el fin de identificar áreas de mejora y medir su impacto social y económico. 2. Revisar herramientas para la evaluación de las políticas públicas de vivienda con el propósito de identificar áreas de mejora, medir su efectividad e impacto, e impulsar su contribución a resultados. 3. Generar informes técnicos mediante el análisis de datos, resultados de evaluación y seguimiento programático, integrando enfoques territoriales y poblacionales, con propuestas concretas que orienten ajustes normativos, operativos o presupuestales para mejorar la toma de decisiones en políticas de vivienda. 4. Coordinar la administración de bases de datos de información sobre vivienda para monitorear el mercado habitacional y la efectividad de los programas y políticas de vivienda. 5. Desarrollar indicadores y metodologías orientados al análisis estadístico y geográfico para monitorear su progreso y resultados a lo largo del tiempo y contribuir a la consecución de los objetivos de la política de vivienda. 6. 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: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: • Arquitectura • Ciencias políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales • Economía • Administración Pública • Urbanismo
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencia Política • Matemáticas • Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: • Sociología • Econometría • Evaluación • Economía general • Administración Pública • Sociología Política • Estadística • Vivienda
	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 Seguimiento Técnico a Conjuntos Urbanos		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C014P-0000028-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política de Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Realizar el Análisis Técnico de Sostenibilidad y parámetros de calidad a los predios y Proyectos de Conjuntos Urbanos, con la finalidad de dar cumplimiento a los criterios técnicos normativos.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Participar en el análisis técnico de los proyectos de conjuntos urbanos, con el fin de verificar que incorporen criterios de calidad y sostenibilidad en su desarrollo. 2. Dar seguimiento a las gestiones realizadas ante autoridades locales y federales relacionadas con los conjuntos urbanos, para la obtención de permisos, dictámenes, autorizaciones o resoluciones requeridas para el avance de las etapas de desarrollo urbano, en concordancia con los objetivos institucionales. 3. Proponer estrategias de mejora en los procesos de seguimiento técnico para optimizar la supervisión y el cumplimiento de metas. 4. Capacitar al personal del área en normativas y procesos de gestión técnica para fortalecer sus competencias y promover una ejecución alineada con los requerimientos institucionales. 5. Revisar la documentación técnica y administrativa de los conjuntos urbanos, con el propósito de identificar su cumplimiento con los requisitos establecidos en la normativa aplicable. 6. Colaborar con otras áreas de la dependencia y organismos externos en la supervisión de proyectos urbanos para facilitar la integración de acciones y el cumplimiento de los plazos y requisitos técnicos establecidos. 7. Actualizar los registros y bases de datos relacionadas con los conjuntos urbanos, a fin de mantener la información disponible para su consulta y análisis. 8. Las demás que le confieren 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
		ÁREA DE ESTUDIO: • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: • Geología • Arquitectura • Ingeniería Civil • Diseño • Ingeniería
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias de la Tierra y del Espacio • Ciencias Tecnológicas • Demografía • Ciencias Económicas • Geografía • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Matemáticas • Ciencias de las Artes y las Letras • Ciencias Sociales	ÁREA DE EXPERIENCIA: • Geografía • Geología • Protección a la Infraestructura Hidráulica • Planificación urbana • Tecnología de la construcción • Demografía geográfica • Consultoría en mejora de procesos • Evaluación • Apoyo ejecutivo y/o administrativo • Geografía económica • Derecho catastral • Administración pública • Evaluación • Arquitectura • Vivienda
		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 Planeación de la Política de Vivienda		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C014P-0000022-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 Política de Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Colaborar en el diseño, planeación y seguimiento de la Política Nacional de Vivienda, a través de la propuesta, negociación y establecimiento de acciones vinculatorias y aplicativas con los diferentes actores del Sistema Nacional de Vivienda para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos Programáticos e Interinstitucionales en la materia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar diagnósticos en materia de vivienda para identificar problemáticas y proponer acciones específicas que orienten el diseño y ajuste de la Política Nacional de Vivienda. 2. Dar seguimiento a la formulación y actualización de actividades de control determinadas con las entidades participantes en el Programa Nacional de Vivienda, para estimar su impacto sobre la ejecución de la Política de Vivienda. 3. Apoyar en la vinculación con los actores del sistema nacional de vivienda para facilitar la implementación, seguimiento y evaluación del programa nacional de vivienda. 4. Colaborar en la convocatoria y celebración de reuniones para la definición de los objetivos, estrategias y las acciones de las diferentes instancias participantes en el diseño y ejecución del Programa Nacional de Vivienda. 5. Colaborar en la elaboración y sistematización de informes técnicos y de resultados sobre la implementación de la Política Nacional de Vivienda, en atención a requerimientos de instancias y dependencias del gobierno federal, con el fin de dar cumplimiento a solicitudes de información, transparencia y rendición de cuentas. 6. Desarrollar contenidos de capacitación para el fortalecimiento de capacidades de actores locales y ciudadanía en general, en materia de política de vivienda. 7. Colaborar y participar en los foros, talleres, seminarios e intercambios de experiencias con actores públicos, privados, académicos y sociales que coadyuven en la ejecución y evaluación de la política nacional de vivienda para la articulación e implementación de estrategias a los Programas y acciones en la materia. 8. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología • Educación y humanidades	CARRERA GENERICA: • Administración • Ciencias Políticas y Administración pública • Derecho • Economía • Sociología • Historia • Urbanismo

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		• Ciencias Económicas • Educación y Humanidades • Ciencia Política • Sociología	• Administración • Medios de Comunicación impresos y Electrónicos • Economía General • Administración Pública • Cambio y Desarrollo Social
	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 Análisis Normativo		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000285-E-C-H		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O23	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar y ejecutar las acciones en materia de programación y evaluación, a los programas presupuestarios, cuenta pública, reglas de operación, así como de los programas nuevos de la Secretaría, asegurando su integración, registro, actualización y control en los sistemas internos y externos.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Revisar, registrar y tramitar la correcta aplicación de la metodología y la normatividad en los diagnósticos, de los programas existentes que justifiquen su ampliación o modificación sustancial, del ramo 15, ante el CONEVAL según corresponda y la SHCP. 2. Analizar los proyectos de modificaciones a las reglas de operación a las que se sujetan los programas del ramo 15, y coadyuvar en el trámite del dictamen de impacto presupuestario ante la SHCP. 3. Representar al ramo 15 ante la unidad de evaluación del desempeño (UED) y la dirección general de programación y presupuesto (DGPYP), ambas de la SHCP, para recibir todo tipo de comunicados, lineamientos, reglas, manuales, convocatorias y calendarios relacionados con la programación y evaluación para hacer su formal entrega y solicitar su aplicación en tiempo y forma por las unidades responsables. 4. Revisar y coadyuvar en la validación de los avances de los indicadores de acuerdo a su frecuencia (mensual, trimestral, semestral, anual y multianual) en la matriz de indicadores para resultados (mir) y las fichas de indicadores del desempeño (FID) de los programas presupuestarios (PPS) del ramo 15. 5. Atender las solicitudes del ramo 15 y auxiliar en los trámites de registro y actualización de las matrices de indicadores de resultados de los programas presupuestarios del ramo ante el CONEVAL. 6. Auxiliar en el registro y tramitación de la actualización, de las fichas de indicadores del desempeño (FID) de los programas presupuestarios del ramo 15 ante la SHCP. 7. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y solicitudes de información por parte de los órganos fiscalizadores, respecto de temas de programación y evaluación del ramo 15. 8. Revisar y coadyuvar en la validación de los avances de los indicadores de los programas presupuestarios (PPS) del ramo 15, en la herramienta informática portal aplicativo de la Secretaría de hacienda (PASH) en el módulo cuenta pública. 9. Participar como ente público informante durante el proceso de integración y revisión en plataforma que para tal efecto habilita la SHCP "cuenta pública", en lo referente a información programática.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica: • Matemáticas – Actuaría • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Economía • Finanzas • Relaciones Internacionales • Gobierno Y Asuntos Públicos • Trabajo Social
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Agrarias • Ciencias Económicas • Ciencias Tecnológicas • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas Y Derecho • Ciencia Política	Area De Experiencia: • Agronomía • Administración • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones • Planificación Urbana • Contabilidad • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Actividad Económica • Defensa Jurídica Y Procedimientos • Derecho Y Legislación Nacionales • Opinión Pública • Administración Pública • Relaciones Internacionales
		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 Coordinación de Proyectos Internacionales		
CODIGO DE PUESTO	15-113-1-M1C014P-0000057-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 Planeación y Desarrollo Institucional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Gestionar los mecanismos de cooperación internacional al interior y exterior de la dependencia, para fortalecer Programas y Proyectos en los ámbitos que competen a la Secretaría.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Diseñar las estrategias de vinculación con las distintas unidades de la Secretaría, para identificar necesidades y desarrollar cooperaciones técnicas que fortalezcan su quehacer. 2. Apoyar en el establecimiento de esquemas de trabajo y seguimiento para asegurar el aprovechamiento de las cooperaciones internacionales y monitorear su avance. 3. Proponer mecanismos eficientes de obtención de información, participación en grupos de trabajo y seguimiento con las unidades de la Secretaría, para el cumplimiento de los compromisos con otras Dependencias Federales, relacionados con las agendas internacionales en las que participa la Secretaría. 4. Apoyar en la gestión de la representación de la Secretaría en comités, comisiones y grupos de trabajo, para lograr una participación efectiva y fundamentada de la Secretaría. 5. Participar en el proceso de organización de foros, talleres, seminarios e intercambios de experiencias, para difundir el quehacer de la Secretaría a nivel Internacional. 6. Gestionar la suscripción de convenios de cooperación internacional, entre la Secretaría y las instituciones nacionales e internacionales correspondientes en los temas que competen a la Secretaría, para facilitar la ejecución de proyectos. 7. Analizar documentos estratégicos para identificar propuestas de mejora que incorporen la perspectiva Internacional. 8. Identificar mecanismos de financiamiento Internacional para el desarrollo de proyectos en los temas que son competencia de la Secretaría. 9. Preparar la información para la atención a los requerimientos de instancias fiscalizadoras internas y externas que requieran información de proyectos o procesos de carácter internacional para su desahogo. 10. Las demás que determine el superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones para el logro de los objetivos de su área.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Tecnológicas • Ciencia Política	Area De Experiencia: • Administración • Procesos Tecnológicos • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Auditoría • Relaciones Internacionales • Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Administración en Oaxaca		
CODIGO DE PUESTO	15-140-1-M1C014P-0000028-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Oaxaca		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar con las áreas administrativas de la Secretaría en la administración de los Recursos Materiales, Humanos, Financieros, informáticos, documentales y archivísticos asignados a la Oficina de Representación, con apego a la normatividad aplicable.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coadyuvar en la elaboración de informes de gestión de recursos, que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para cumplir con los objetivos asignados a esta Unidad Administrativa. 2. Colaborar en la administración de un Sistema de Registros Contables de las actividades y operaciones de la oficina de representación, conforme a la normatividad aplicable para contribuir en su aplicación. 3. Organizar, conservar y preservar el archivo de la Oficina de Representación, de conformidad con la Normatividad Aplicable. 4. Las demás que le instruya la persona titular de la Oficina de Representación con las atribuciones reglamentarias de la misma.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	Carrera Genérica: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 1 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	Area De Experiencia: • Administración • Contabilidad • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Economía General • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:		No aplica.
OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	Enlace de Seguimiento		
CODIGO DE PUESTO	15-400-1-E1C008P-0000135-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Administración y Finanzas		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Contribuir en las acciones para analizar e integrar la documentación necesaria para el desarrollo de los programas y cumplimiento de los objetivos competencia de la unidad de administración y finanzas en materia de transparencia, rendición de cuentas, mejora regulatoria y gestión gubernamental.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Apoyar en el análisis de la información para clasificar y dar seguimiento a los procesos de vigilancia de la ejecución de los Programas, así como para facilitar las actividades de asesoría y la toma de decisiones. 2. Participar en la elaboración de las propuestas de mejoras de los procesos competencia de la Unidad de Administración y finanzas para la atención de sus compromisos y requerimientos. 3. Participar en la integración de la documentación necesaria para atender las solicitudes de información presentadas por instancias del Gobierno Federal.		

	4. Apoyar en las actividades de integración de la documentación necesaria para atender las solicitudes de información del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano requeridas a la Dirección de Operación Estratégica. 5. Participar en colaboración con las diferentes áreas administrativas en el acopio de información, documentos y reportes para la atención de los asuntos competencia de la Unidad de Administración y Finanzas. 6. Registro y seguimiento de los turnos asignados a la Dirección de Operación Estratégica para su atención oportuna, así como, el control y digitalización de los archivos de la Dirección de Operación Estratégica para su resguardo. 7. Las demás que le instruya su superior jerárquico para el desarrollo de las funciones del departamento de seguimiento y en el logro de los objetivos de su Unidad Administrativa de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	Nivel De Estudio: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	Carrera Genérica: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 1 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	Area De Experiencia: • Administración • Contabilidad • Organización y Dirección de Empresas • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Economía General • Actividad Económica • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 259 y 261 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 238 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 261 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.

Etapla II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 243, fracción V, 262 al 265 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 en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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 70, 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 70. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 70, 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 265 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 266 al 270 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 267 y 268 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 280, 281, 282 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 220, 271, 272, 273 y 275 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 280 al 284 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 252ya 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 258 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	20 de mayo de 2026
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 mayo al 02 de junio de 2026.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 05 de junio al 17 de agosto de 2026
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 05 de junio al 17 de agosto de 2026
Revisión de Documentos	A partir del 05 de junio al 17 de agosto de 2026
Evaluación de la Experiencia	A partir del 05 de junio al 17 de agosto de 2026
Valoración de Mérito	A partir del 05 de junio al 17 de agosto de 2026
Entrevista	A partir del 05 de junio al 17 de agosto de 2026
Determinación	A partir del 05 de junio al 17 de agosto de 2026

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@buengobierno.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

- VI. Currículum 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 221 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 220 y 297 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 currículum 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 343, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@buengobierno.gob.mx o acervantes@buengobierno.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum 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 226 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 14 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 12 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 227, 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 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 220, 221, 259 y 266 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

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 20 de mayo de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera,

y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2026

DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 y 42 de su Reglamento; artículos 85, 181 fracción III, 249, 250, 251, 252, 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 Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025 en lo sucesivo el ACUERDO, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03-2026 dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	1.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN PUEBLA		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002097-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. 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 en Jefe	Sede	Avenida 7 norte, esquina con 2 poniente número 701, Colonia centro, Heroica Puebla de Zaragoza, C.P. 72000, Puebla.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. 5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. 7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional.		

	9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan. 10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. 14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.	
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:
		Area de Estudio
		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:
		Campo de Experiencia
		Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio
		Ciencias de la Tierra y del Espacio
		Ciencias Agrarias
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
		Evaluaciones de Habilidades
		Idiomas Extranjeros
		Otros
	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo. No requerido. Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	2.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN MICHOACAN		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002129-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. 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 en Jefe	Sede	Av. Camelinas No. 2160, entre Rubén Leñero y Dr. Ignacio Chávez, Col. Bosque Camelinas, Morelia, C.P. 58290, Michoacán.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. 5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. 7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional. 9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan. 10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.		

	13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. 14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	3.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN VERACRUZ		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002111-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. 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 en Jefe	Sede	Av. Enrique C. Rébsamen No. 20, entre Salvador Díaz Mirón y Circuito Presidentes, Col. Centro, Xalapa-Enríquez, C.P. 91000, Veracruz.

Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. 5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. 7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional. 9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan. 10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. 14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	4.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN QUERETARO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002113-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. 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 en Jefe	Sede	Circuito Moisés Solana No. 189, Col. Balaustradas, Querétaro, C.P. 76079, Querétaro.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia.		

	- Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. - Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. - Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. - Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. - Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. - Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. - Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional. - Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan. - Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. - Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. - Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. - Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. - Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. - Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.																	
Perfil Requerido	<table><tr><td rowspan="8">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:</td></tr><tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr></table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:		Area de Estudio	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:																	
	Area de Estudio		Carrera Genérica															
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería															
	Ingeniería y Tecnología		Agronomía															
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública															
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría															
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																

		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	5.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002175-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área N11	No. 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 en Jefe	Sede	Calzada Justo Sierra No. 889, entre Paraguay y Panamá Col. Cuauhtémoc Sur, Mexicali, C.P. 21200, Baja California.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos.		

	5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. 7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional. 9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan. 10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. 14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.																												
Perfil Requerido	Escolaridad Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias y Técnicas de la Comunicación</td></tr><tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr><tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Medicina</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Medicina	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Area de Estudio	Carrera Genérica																												
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																												
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación																												
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																												
Ciencias de la Salud	Medicina																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																												

	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	6.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN SONORA		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002114-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. 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 en Jefe	Sede	Calle Mariano Matamoros No. 102 Sur, entre Puebla y Jalisco, Col. Centro, Hermosillo, C.P. 83000, Sonora.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. 5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia.		

	7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional. 9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan. 10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. 14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Educación y Humanidades	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	7.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN GUERRERO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002205-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. 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 en Jefe	Sede	Calle Valerio Trujano No. 12, entre Av. Ignacio Ramírez y Av. Miguel Alemán, Col. Centro, Chilpancingo de los Bravo, C.P. 39000, Guerrero.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. 5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. 7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional.		

	9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan. 10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. 14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura		
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos incluidos en la presente convocatoria se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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 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, este Registro Agrario Nacional 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, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, 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 designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. 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. Por último, en cumplimiento al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional 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.

Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la dirección electrónica https://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son el instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de este. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución). Para las plazas en concurso de nivel Enlace, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el artículo 83 del ACUERDO. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto en concurso de Titular de la Oficina de Representación (Puebla, Michoacán, Veracruz, Querétaro, Baja California, Sonora y Guerrero), sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. De conformidad con el artículo 229 del ACUERDO, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.

	7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para evaluar el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera", vigente a partir del 15 de julio de 2024, publicado en la página www.trabajaen.gob.mx, en la liga "Documentos e información relevante". 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. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o 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 este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Oficina de Representación o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.														
Registro de las Personas Participantes	La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.														
Etapas del Concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 1329 987 1360">Etapas</th><th data-bbox="987 1329 1395 1360">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 1360 987 1392">Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="987 1360 1395 1392">20 de mayo de 2026</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1392 987 1455">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="987 1392 1395 1455">Del 20 de mayo de 2026 al 02 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1455 987 1539">Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.</td><td data-bbox="987 1455 1395 1539">Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1539 987 1602">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td data-bbox="987 1539 1395 1602">Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1602 987 1665">Entrevistas</td><td data-bbox="987 1602 1395 1665">Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1665 987 1728">Determinación</td><td data-bbox="987 1665 1395 1728">Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026</td></tr> </tbody> </table> Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el artículo 262 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajoEn.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	20 de mayo de 2026	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo de 2026 al 02 de junio de 2026	Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026	Entrevistas	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026	Determinación	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de la Convocatoria	20 de mayo de 2026														
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo de 2026 al 02 de junio de 2026														
Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026														
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026														
Entrevistas	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026														
Determinación	Del 08 de junio de 2026 al 17 de agosto de 2026														

	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. La etapa de Entrevista de todas las plazas, será presencial con el Comité Técnico de Selección.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", 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; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 03-2026. El temario referente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal se encuentra a disposición de las personas candidatas en la siguiente dirección electrónica: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INJ5.CME_ARCHIVO
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizará en la ubicación, fecha y hora que se indiquen en el mensaje de invitación respectivo, el cual será notificado a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes". Dicho mensaje contendrá toda la información necesaria para la aplicación de las evaluaciones (ver sección de etapas del concurso). Se hace del conocimiento que la inasistencia será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora previstas.
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la de los Exámenes de Conocimientos y Conocimientos Generales de la APF, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos y Conocimientos Generales de la APF): dos (2) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • Calificación Mínima Aprobatoria del Examen de Conocimientos Generales de la APF es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). Nota: El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido, deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte. • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.

Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Examen de Conocimientos Generales de la APF, Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.		
	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto
	II. Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
		Evaluaciones de Habilidades	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV. Entrevistas.		30
	Puntaje total		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%. De conformidad con la “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 disponibles en la dirección electrónica 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. 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 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, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o 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, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas. III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.
Determinación y Reserva	Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en esta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, el CTS procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando: I. El sistema arroje un folio de rechazo, II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

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 participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona participante 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 participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante COVE, ubicado en Alvaro Obregón, 01120, en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, esta 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. 8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso. 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso de la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico: ingresospc@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Recursos Humanos

C.P. Willingtons Carrasco Cevallos

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2026

Los Comités Técnicos 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 219 al 293 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos en la Secretaría de Turismo:

1

Nombre del puesto	Subdirección de Administración Presupuestal y Remuneraciones		
Código del Puesto	21-510-1-M1C016P-0000099-E-C-M		
Adscripción	Dirección General de Administración		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Garantizar el pago de remuneraciones y prestaciones sociales, económicas, de seguridad social y de seguros a los trabajadores y servidores públicos de la Secretaría de Turismo, a través de la programación y presupuestario de los recursos destinados a servicios personales con apego a leyes, normas, lineamientos y disposiciones que emita la autoridad competente, así como satisfacer la demanda de información referente a los recursos humanos de la Dependencia.		
Funciones principales	1. Diseñar, formular y coordinar la información de la elaboración del presupuesto anual de servicios personales de la secretaría de turismo conforme a los lineamientos específicos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Coordinar y supervisar, la operación de los procedimientos para el control de la asignación y ejercicio presupuestal, relativo a los servicios personales, vigilando se observen las disposiciones aplicables después de analizar las mismas. 3. Determinar las estrategias para integrar y proporcionar la información requerida sobre el ejercicio del presupuesto de servicios personales, tanto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como a las Dependencias y áreas de la Secretaría que la requieran. 4. Analizar, revisar, coordinar y establecer la operación de los procedimientos de emisión o cancelación de pagos de remuneraciones, y la aplicación o suspensión de descuentos en nómina y formar parte como representante de Dirección, en el Comité de calidad del proceso de nómina ISO 9001:2000. 5. Supervisar, revisar y autorizar la emisión de las nóminas de pago de remuneraciones y prestaciones económicas, conforme a los lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras. 6. Analizar la normatividad en materia impositiva emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su aplicación en el proceso de nómina, establecer mecanismos para el cumplimiento y generación de informes relativos. 7. Planear y coordinar las actividades relacionadas con la integración anual de la cuenta pública correspondiente al capítulo 1000 servicios personales. 8. Verificar la solicitud de los recursos para el pago de sueldos, prestaciones, aportaciones patronales, de seguridad social y enteros a terceros autorizados. Determinar y desarrollar los mecanismos de registro y control del ejercicio de presupuesto de servicios personales 9. Registrar el programa de honorarios asimilados a salarios, así como los movimientos de altas y bajas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el presupuesto autorizado a la partida 1201 "honorarios".		

	10. Elaborar y actualizar conjuntamente con la representación sindical las reglas de otorgamiento de prestaciones establecidas en las condiciones generales de trabajo. 11. Participar en el proceso de licitación para la adquisición de bienes y servicios relacionados con las prestaciones establecidas con las condiciones generales de trabajo. 12. Establecer y aprobar los mecanismos de seguimiento y control del otorgamiento de prestaciones sociales, económicas y de seguridad social al personal de la Secretaría 13. Determinar el contenido de la información de los reportes relativos al pago de remuneraciones y prestaciones, autorizar las constancias de percepciones y descuentos. 14. Coordinación del registro y actualización de la estructura y maestro de puestos ante las dependencias globalizadoras (RHNET y RUSP). 15. Actualización de la información referente a recursos humanos en el portal de internet de la SECTUR.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años	
		Área General	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación	

2

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Servicios Generales		
Código del Puesto	21-510-1-M1C014P-0000131-E-C-N		
Adscripción	Dirección General de Administración		
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	Administrar, coordinar y atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría consistentes en proporcionar oportunamente los bienes de consumo, papelería y material de oficina solicitado, conservar en condiciones óptimas de trabajo las oficinas y equipo a través de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de muebles e inmuebles, verificación y control del inventario del activo fijo, seguimiento al programa de aseguramiento institucional y brindar los servicios de archivo y correspondencia.		
Funciones principales	1. Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad de las unidades administrativas de la secretaría, así como proponer medidas que resulten conducentes. 2. Supervisar el establecimiento, operación y asesoría sobre los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría. 3. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones, arrendamientos, y de prestación de servicios, en los que participe como enlace responsable de la Secretaría, con el fin de vigilar el cumplimiento de los mismos.		

Perfil	4. Vigilar que las obras de reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos. 5. Coordinar las acciones necesarias para que se lleve a cabo el inventario de los bienes muebles de la Secretaría y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final. 6. Coordinar, vigilar y verificar que los servicios generales se brinden con oportunidad a las áreas usuarias así como establecer los mecanismos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia, vigilar que se cumpla con lo establecido con los servicios que se contraten con terceros (limpieza, vigilancia, fotocopiado, mantenimiento de plantas de emergencia) verificar los conceptos de cobro y dar trámite a los servicios básicos de la Secretaría (luz, agua). 7. Establecer y coordinar las acciones del programa de ahorro de energía institucional validando los reportes correspondientes, vigilar el cabal cumplimiento del programa de aseguramiento anual autorizado y dar seguimiento a los siniestros que susciten y afecten el patrimonio institucional. 8. Controlar y vigilar que los bienes de consumo, papelería, material de oficina, se suministren en forma oportuna a las distintas unidades administrativas, de la Secretaría, y verificar que los reportes de recepción y registro se envíen en forma oportuna a las unidades y dependencias globalizadoras. 9. Vigilar que se realice el inventario de la secretaría, así como la actualización de los resguardos por usuario, conforme a la normatividad emitida en la materia. 10. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar los servicios de recepción y envío de correspondencia, así como vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que para el efecto se formalicen. 11. Coordinar y vigilar las actividades de transferencia primaria de archivos y la baja documental que sea autorizada por las distintas instancias, así como emitir los reportes correspondientes.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		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 Estructuras Orgánicas		
Código del Puesto	21-510-1-M1C014P-0000287-E-C-M		
Adscripción	Dirección General de Administración		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (treinta y cuatro mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Analizar la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría de Turismo en apego a la normatividad vigente y aplicable, con el objeto de que la Dependencia cuente con una organización orientada a resultados, mejore y modernice la gestión pública y racionalice el gasto público.		
Funciones principales	1. Analizar las propuestas de reestructura de las áreas que conforman a la Dependencia para llevar a cabo el registro de las estructuras organizacionales y salariales de la Secretaría de Turismo, con el objeto de que esto se realice conforme a las disposiciones aplicables. 2. Elaborar los costeos presupuestales que permitan planificar la estructura orgánica de la Dependencia, con la finalidad de determinar su viabilidad técnica y normativa para someter los proyectos a consideración de las instancias correspondientes. 3. Supervisar la elaboración de los escenarios organizacionales conforme a los planteamientos de las unidades responsables que conforman la Dependencia, para gestionar su autorización y registro ante las instancias correspondientes. 4. Supervisar el análisis técnico funcional de las propuestas de modificación a estructuras, con la finalidad de que la Institución cuente con una organización orientada a resultados. 5. Supervisar la elaboración de los formatos y organigramas de las solicitudes de autorización y registro de modificaciones a las estructuras orgánicas, con el objeto de cumplir con los requerimientos establecidos por las instancias globalizadoras. 6. Revisar la información que en materia de estructuras orgánicas permita el control y manejo de los sistemas informáticos, a fin de modificar la estructura de las unidades administrativas de la Secretaría. 7. Elaborar informes sobre las estructuras orgánicas de la Dependencia, de acuerdo a los requerimientos de los solicitantes, con el objeto de entregar información correcta y confiable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Social
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Orientación a Resultados	

4

Nombre del puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Código del Puesto	21-510-1-E1C011P-0000284-E-C-S		
Adscripción	Dirección General de Administración		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.		
Funciones principales	1. Apoyar en el control los movimientos e incidencias del personal que permita la generación del pago de remuneraciones y el otorgamiento de los servicios a los que tiene derecho el personal. 2. Contribuir a gestionar los recursos materiales y servicios generales conforme a las necesidades requeridas por el área para el cumplimiento de sus funciones. 3. Recopilar, ordenar y sistematizar la información necesaria para los acuerdos de su jefe inmediato. 4. Brindar apoyo administrativo en la captura de diversos documentos para atención asuntos oficiales de su área de adscripción y de las demás áreas adscritas a la Unidad. 5. Atender las solicitudes de consulta de las diversas áreas de la Secretaría y del área de adscripción y registrar para recopilar la información necesaria.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 años	
		Área General	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		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 CTS 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 Bases de Participación establecidas en la convocatoria respectiva.

En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF:

- I. Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o 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 el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- V. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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 CTS, 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.

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 71 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 la persona candidata haya manifestado ser parte de un juicio, las DGRH deberán evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.
En caso de duda, la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución;
- d) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, y
- e) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y

En el mismo sentido, previo al ingreso de la persona candidata, la Dirección de Recursos Humanos consultará los registros públicos en materia de profesiones, de deudores alimentarios, de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, y/o de personas servidoras públicas sancionadas e inhabilitadas; y en caso de situarse en alguna de las bases se dejarán sin efectos los resultados del proceso de selección.

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 Bases de participación de la convocatoria respectiva se atenderá 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 Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres; así como, NO discriminación por origen étnico, racial o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud, religión, apariencia física, características genéticas, lengua indígena, idioma, antecedentes penales, opiniones, preferencia u orientación sexual, identidad o expresión de género, identidad o filiación política, y estado civil, o durante el proceso de embarazo, parto, puerperio o lactancia, situación familiar, responsabilidades familiares y de cuidados, o cualquier otro motivo que vulnere la dignidad de las personas.

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, se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación; lo anterior de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF.

3. Disposiciones Generales

Se establecen las siguientes 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 convocatoria respectiva 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 el sistema informático que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, (UPSPSABG) (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; las personas interesadas deberán ingresar al sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los enlaces 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/TcwHTUiuMIY>

Cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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, el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general.

4. Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), deberán realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx).
5. Las personas aspirantes, bajo ninguna circunstancia, podrán modificar los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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.
6. Las personas interesadas tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la convocatoria correspondiente, 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 243 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas interesadas, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.
7. 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.
8. 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; y la cantidad mínima y máxima de evaluaciones de habilidades será de 2.

II. Los exámenes de conocimientos serán el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

El primero en aplicarse será el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso; para el cual, la calificación mínima aprobatoria, será de **75 puntos**, en una escala de 0 a 100, sin decimales, el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida será motivo de descarte del procedimiento de selección. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la persona superior jerárquica y jefa inmediata del puesto en concurso.

Para el caso del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria será la establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), a través del método que ésta establezca y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); 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 y el examen será proporcionado por la SABG, 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 puntaje mínimo para aprobar la subetapa será el establecido por la SABG, a través del método que ésta establezca, y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); en caso de obtener un resultado menor al establecido, el sistema procederá al descarte.

Las 2 evaluaciones de habilidades 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. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la SABG, a través del método que ésta establezca.

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.

III. 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 (CTS) 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 CTS.

IV. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que emita el sistema informático que termine la UPSPSABG (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.

V. 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.

VI. El puntaje mínimo para que una persona sea considerada como 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 del proceso de selección.

VII. Los CTS podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas en las presentes reglas emitidas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).

VIII. Previo a la etapa de evaluación de experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes, el área operativa del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo realizará un cotejo documental, en el cual se comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos establecidos en el perfil del puesto y con los requisitos legales y documentales establecidos 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.

IX. 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 sistema informático que determine la UPSPSABG (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 correspondiente, mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (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, la acreditación de la revisión documental 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 mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (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:

- 1) Escolaridad (nivel de estudios, grado de avance, área de estudio, y carrera genérica).
- 2) Experiencia (años, campos y áreas de experiencias).

El portal del sistema informático que determine la UPSPSABG (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 sistema informático que determine la UPSPSABG (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 informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), acepta las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, motivo por el cual está obligada 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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (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.

Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con el título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la Secretaría de Educación Pública. 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 221 de las Disposiciones; 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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

Al ser el Currículum Vitae, registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el origen para aprobar la revisión curricular, este será la base para la revisión documental, sólo se considerarán la escolaridad y las experiencias que coincidan con el perfil del puesto correspondiente.

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.

Los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se realizarán 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 Etapa II del proceso de selección NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, relojes inteligentes, 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, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La aplicación de se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo un 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 266 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, 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 CTS, 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 270 de las Disposiciones.

IV. Entrevista.

El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra el sistema informático que determine la UPSPSABG (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; de conformidad con lo establecido en el artículo 286 de las Disposiciones; 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.

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 CTS 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 la 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 280 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.

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 sistema informático que determine la UPSPSABG (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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (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 sistema informático que determine la UPSPSABG (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. 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 sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx, y folio de participación del concurso del puesto correspondiente).

El no presentarse en el lugar, fecha y hora programados 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 sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

8. Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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/>.

9. Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el artículo 293 de las Disposiciones, el CTS podrá cancelar algún 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, o
- II. Cuando el puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. 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.

10. 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 CTS 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el CTS 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.

11. Reserva

Las personas finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el CTS, 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	20 de mayo de 2026
Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 05 de junio de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 05 de junio de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 05 de junio de 2026
Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 05 de junio de 2026
Entrevistas	A partir del 05 de junio de 2026
Determinación	A partir del 05 de junio de 2026

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 curriculum vitae registrado en la plataforma del sistema informático que determine la UPSPSABG (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 del sistema informático que determine la UPSPSABG, (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 71 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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (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 del sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx).
 4. Currículum completo registrado por la persona candidata en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido del sistema informático que determine la UPSPSABG, 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 o documento que muestre que está en trámite (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), la cual deberá coincidir con la CURP registrada en trabajaen.gob.mx, 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;
11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (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. 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. Documentos que acrediten la fecha de inicio, la fecha de la conclusión laboral y el sueldo percibido entre la persona aspirante y la institución o empresa, que coincidan los datos del nombre de la persona aspirante, de la institución o empresa y del puesto (de manera enunciativa, más no limitativa: constancia de nombramiento, renunciaciones con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja, recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago).
- 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.

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/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).
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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante. De manera enunciativa, más 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 las bases de participación respectiva; 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.

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 de la documentación enlistada en el apartado "Documentación requerida" en la forma, fecha y hora establecida en las bases de la convocatoria respectiva y en el mensaje de invitación a la etapa III Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y Cotejo Documental, remitido a través del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) 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:

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 CTS, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.

De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el CTS, 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 343, de las Disposiciones.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 261 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 Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, a la cuenta de correo electrónico trabajaen@funciopublica.gob.mx.

16. Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 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 265 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 CTS 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 Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo 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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la 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 12 y 14 de las Disposiciones.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.
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
C.P. Edgar Mejía Hernández
Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
 No. CNBV-004-2026

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
 CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II y 34 al 40 de su Reglamento, sí como, 229, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del "Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal" (ACUERDO), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

01) Puesto	Subdirector(a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008230-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos Financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Emitir los reportes mensuales de adeudos por tipo de sector para analizar y clasificar la información por antigüedad de saldos, así como analizar la información a fin de observar desviaciones de las entidades que mantienen adeudos por concepto de derechos. - Expedir los oficios recordatorios de pago; supervisar y dar seguimiento a aquellos sectores que no realizaron el pago de cuotas del ejercicio inmediato anterior para evitar el crecimiento de la cartera vencida. - Coordinar y autorizar los trabajos relativos a emitir en forma periódica, los oficios de requerimientos de pago de conformidad a lo estipulado por el artículo 3°. fracc. I de la Ley Federal de Derechos; así como coordinar que se lleven a cabo las gestiones vía telefónica y/o correo electrónico con las entidades supervisadas para que, en su caso, realicen el pago correspondiente, para dar cumplimiento a la Ley mencionada. - Asesorar a las entidades, así como enviar la información y aclaraciones solicitadas por las entidades mediante correos y llamadas telefónicas; en su caso, elaborar los oficios de repuesta de escritos de aclaración de adeudos, presentados por las entidades, con el propósito de atender todas las solicitudes. - Supervisar que se elaboren y envíen al SAT (Servicio de Administración Tributaria y administraciones locales) los oficios "Determinación de Adeudos" de aquellas entidades que no aclararon el pago o bien que mantienen adeudos por concepto de derechos, a fin de iniciar el procedimiento administrativo de ejecución para dar cumplimiento al artículo 3°. fracc. II de la Ley Federal de Derecho. - Supervisar, coordinar y autorizar los trabajos relativos al control y seguimiento de los oficios enviados por correo certificado a las entidades supervisadas y a las administraciones locales de Recaudación del SAT, a fin de informar a los Directivos y observar el comportamiento de la gestión de cobranza. - Asistir y coordinar las reuniones de trabajo con el SAT y desahogar en forma oportuna los requerimientos de información que surjan de las reuniones, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida. - Asegurar y supervisar las funciones relativas a la identificación de entidades con adeudo vencido y su clasificación por Dirección General de Supervisión con el propósito de hacerlo de su conocimiento y tomen las decisiones necesarias. - Atender los requerimientos de información que las Direcciones Generales de Supervisión formulen con relación a la cartera vencida de adeudos que les corresponde. - Atender los requerimientos de información de la Dirección General Contenciosa con relación a los juicios de amparo, de nulidad y de revocación promovidos por las entidades supervisadas con cartera vencida, para dar cumplimiento a los requerimientos de los Juzgados correspondientes. - Elaborar las respuestas u oficios que son integrados de conformidad a la información y documentación de las diferentes áreas involucradas.			

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría, Administración, Finanzas, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Adquisición de bienes muebles y Contratación de Servicios. 2. Programación y Presupuesto. Calificación mínima aprobatoria: (70) .

02) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008453-E-C-N	Rama de Cargo	Recursos materiales y servicios generales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Asesorar y ejecutar los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios relacionados con comunicación social y comunicación interna, incluyendo las publicaciones en medios de comunicación masiva y redes sociales, para que se cumplan las disposiciones legales y normativas aplicables. 2. Integrar los expedientes de contratación, para que cumplan con los requisitos legales, administrativos y normativos establecidos en el marco jurídico aplicable. 3. Participar en la elaboración del plan anual de adquisiciones y contrataciones relacionadas con las áreas de comunicación social y comunicación interna, para que se alineen con el presupuesto aprobado y las necesidades de las áreas correspondientes. 4. Proponer la mejor estrategia de compras consolidadas en materia de comunicación social y comunicación interna, para que se optimicen los recursos asignados y se obtengan bienes y servicios de calidad. 5. Realizar la evaluación de los bienes y servicios adquiridos en materia de comunicación social y comunicación interna, para que se cumplan los estándares de calidad y se identifiquen áreas de mejora. 6. Participar en la revisión del ejercicio del presupuesto asignado para las contrataciones y adquisiciones relacionadas con comunicación social y comunicación interna, para que se cumpla con los objetivos financieros y se mantenga un control adecuado de los recursos. 7. Representar a la Coordinación de Adquisiciones y Contratos en reuniones, comités y grupos de trabajo relacionados con temas de contratación y adquisiciones, para que se mantenga una adecuada comunicación interinstitucional. 8. Revisar los contratos y convenios relacionados con comunicación social y comunicación interna, para que se cumplan los términos establecidos y se eviten irregularidades. 9. Proponer ajustes presupuestarios en caso de cambios en las necesidades de las áreas de comunicación social e interna, para que se mantenga la alineación con los objetivos estratégicos de la CNBV. 10. Emitir, en su caso, informes periódicos sobre el estado de las contrataciones y adquisiciones, para que se analicen los costos, los ahorros obtenidos y el cumplimiento de metas presupuestarias mensuales y anuales. 11. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 12. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 13. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las autoridades en el ejercicio de sus funciones.			

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Comunicación, Contaduría, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Diseño.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Opinión Pública.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2. Programación y presupuesto. Calificación mínima aprobatoria: (70) .

03) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0007210-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Revisar que la documentación soporte para cada uno de los procesos de compra de bienes y servicios informáticos, se apeguen a la Normatividad vigente en la materia. 2. Gestionar el proceso de compra para realizar la contratación de bienes y servicios informáticos que requieran las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 3. Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las adquisiciones, que aseguren la recepción de bienes y servicios informáticos conforme a los requerimientos tecnológicos establecidos. 4. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto informático y los controles, para dar seguimiento al cumplimiento del ejercicio, de modo que se atiendan los requerimientos tecnológicos de las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5. Supervisar el ejercicio de presupuesto informático asignado de acuerdo con lo establecido en el Anteproyecto de presupuesto, así como informar de las economías presupuestarias generadas por los procesos de adquisición, para el aprovechamiento de los recursos asignados. 6. Proponer lineamientos en materia de adquisición de bienes y servicios informáticos a observar por las áreas usuarias de los servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 7. Supervisar el apego a los lineamientos en materia de adquisición de bienes y servicios informáticos establecidos conforme a las Disposiciones aplicables.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.		
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones. Calificación mínima aprobatoria: (80) .		
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.		

04) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004239-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Grupos e Intermediarios Financieros B.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentren expuestas. 3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo con la Metodología Institucional, establecida para su desahogo. 4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación con el impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar e desarrollo estable del Sistema Financiero. 13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.		

Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica. 4. Marco Legal Sector Bancario. 5. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

05) Puesto	Inspector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007279-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2. Elaborar los proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3. Elaborar los proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los (as) usuarios (as) de sus servicios. 4. Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores (as), el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar. 5. Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable. 6. Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV. 7. Elaborar los proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada. 8. Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente. 9. Revisar los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda. 10. Elaborar el oficio de emplazamiento a la revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización. 11. Realizar el proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación. 12. Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada. 13. Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir. 14. Realizar en conjunto con sus superiores el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas entidades. 15. Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.			

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica. 4. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 5. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

06) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007198-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e Inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.			

8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.	
9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.	
10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.	
11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.	
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

07) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007821-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e Inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. 2. Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. 3. Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los (as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. 4. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. 5. Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil. Calificación mínima aprobatoria: (85) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida: Se requieren:	Inglés nivel avanzado. Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos a nivel básico.

08) Puesto	Subdirector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006065-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Revisar el análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y su apego al Marco Legal aplicable. 2. Revisar los informes y reportes derivados de la supervisión a fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al Marco Normativo, así como a situaciones de excesiva exposición al riesgo. 3. Vigilar el seguimiento a la recepción de la documentación que por disposición oficial deban enviar las entidades supervisadas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a los requerimientos y plazos establecidos. 4. Intervenir en el diagnóstico oportuno de la problemática de las entidades supervisadas a fin de contribuir a las visitas de inspección. 5. Evaluar la relevancia de las irregularidades detectadas mediante el seguimiento, con el propósito de incluir su revisión en el Programa de visita a realizar. 6. Revisar los Proyectos de solicitud de información y observaciones referentes a la supervisión, así como las solicitudes de emplazamiento a las entidades supervisadas, con el fin de que se realicen en forma oportuna. 7. Participar en las visitas de inspección verificando el adecuado cumplimiento al Programa de Supervisión por parte del personal asignado, a fin de asegurar la detección de posibles incumplimientos a la Regulación por parte de las instituciones financieras. 8. Revisar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, con el propósito de determinarlas medidas correctivas y/u observaciones que en su caso se deriven. 9. Informar al(la) Director(a) General Adjunto(a), o en su caso al(la) Director(a) de Area, sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, con la finalidad de que las instituciones se ajusten a la Normatividad y sanas prácticas financieras, subsanando las observaciones detectadas.			

10. Revisar el análisis contable y financiero para la elaboración de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, para que se cumpla con la Normatividad aplicable. 11. Realizar en conjunto con los(as) Directores(as) Generales Adjuntos(as) y/o Subdirectores(as), en el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 12. Coordinar la elaboración de las notas informativas que reflejen la situación financiera y contable, que permita evaluar la factibilidad del otorgamiento de recursos a las Entidades, a través de los diversos Fideicomisos de apoyo. 13. Revisar el proyecto de oficio de emplazamiento a revocación, con el propósito de garantizar el correcto análisis de los argumentos a favor o en contra de la Entidad afectada. 14. Revisar el proyecto de Nota Técnica, mediante la cual se solicita al área jurídica la elaboración del oficio de revocación, con el propósito de que dicha nota cuente con los elementos que fundamenten dicha revocación. 15. Revisar la integración de la documentación necesaria para la revocación de la Entidad, a fin de contar con el soporte necesario que fundamente la revocación.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

09) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0007343-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la Toma de decisiones del (la) Jefe (a) Inmediato (a). 2. Verificar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 4. Supervisar de manera directa las visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. 5. Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas, con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8. Proponer proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad Aplicable. 9. Proponer proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los (as) supervisados (as) con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación con las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007571-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. - Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). - Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información. - Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. - Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes. - Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones. - Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General. - Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros. - Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto. - Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma. - Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección. - Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento. - Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. - Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.			

15. Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas. 16. Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 17. Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo con el Marco Regulatorio aplicable.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma:	Inglés nivel básico.

11) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007837-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.			

6.	Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7.	Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8.	Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9.	Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10.	Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.	Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.	Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica. 4. Marco Legal Sector Bancario. 5. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

12) Puesto	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0007570-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a).			

2. Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 4. Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. 5. Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. 6. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. 9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica. 4. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 5. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

13) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007222-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. - Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.		
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.		

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica. 4. Marco Legal Sector Bancario. 5. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

14) Puesto	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007608-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Ejecutar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2. Efectuar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgos (CEFER). 3. Elaborar los oficios de solicitud de información a fin de que las entidades supervisadas, presenten en la forma y términos en que estarán obligados a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, correspondencia y en general, la información que estimen necesaria para el ejercicio de sus atribuciones de inspección y vigilancia. 4. Elaborar los reportes de análisis periódicos de la Situación Financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 5. Promover que las actividades de vigilancia permanente estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes. 6. Compilar oportuna y eficazmente la información necesaria para la elaboración de Programas de Prevención y Corrección y para dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones. 7. Colaborar en el diseño del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General. 8. Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros. 9. Ejecutar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.			

10. Plantear las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma. 11. Compilar las solicitudes de información de los temas a desarrollar en la visita de inspección. 12. Compilar las solicitudes de emplazamiento para sanción a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades supervisadas. 13. Compilar y analizar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. 14. Efectuar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito. 15. Concentrar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas. 16. Desarrollar los oficios de respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 17. Elaborar los oficios de respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Econometría, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma:	Inglés nivel intermedio.

15) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007550-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica. 4. Marco Legal Sector Bancario. 5. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio.

16) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0007378-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. - Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones con relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. - Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.		

Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (75) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

17) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005532-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. - Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación con el impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.	
12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.	
13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (75) Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.

18) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006838-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. 2. Desarrollar inspecciones mediante visitas a efecto de verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 3. Desarrollar las labores de vigilancia de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 4. Desarrollar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 5. Desarrollar investigaciones en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.			

6. Formular propuestas de modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 7. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 8. Proponer actualizaciones al Catálogo de Observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. 9. Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a quienes infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. 10. Elaborar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. 11. Elaborar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras supervisadas por la Dirección General. 12. Revisar y elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo. 13. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 14. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 15. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Carrera Genérica: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Regulatorio-Sector Bursátil. 3. Supervisión Financiera-Sector Bursátil. (Calificación mínima aprobatoria: (80)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

19) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007627-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2. Coordinar a los(as) inspectores(as), contadores(as) y demás personal a su cargo para que se lleven a cabo las visitas de inspección con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 3. Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. 4. Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales para la obtención de la documentación y/o información necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y verificar que las actividades asignadas al personal a su cargo se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares. 6. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 7. Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de visitas de inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales que se presuma realicen operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. 8. Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 9. Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección con carácter de investigación practicadas realizados por las personas a su cargo con el fin de determinar en su caso la realización de operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos con la finalidad de emitir las resoluciones administrativas correspondientes en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.		

Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Auditoría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Jurídico Financiera. 3. Marco Legal Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (80) .

20) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006871-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. - Desarrollar inspecciones mediante visitas a efecto de verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Desarrollar las labores de vigilancia de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las disposiciones que les son aplicables. - Desarrollar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Desarrollar investigaciones en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Formular propuestas de modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. - Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. - Proponer actualizaciones al Catálogo de Observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.			

9. Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a quienes infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. 10. Elaborar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. 11. Elaborar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras supervisadas por la Dirección General. 12. Revisar y elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo. 13. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 14. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 15. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Regulatorio-Sector Bursátil. 3. Supervisión Financiera-Sector Bursátil. (Calificación mínima aprobatoria (80)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

21) Puesto	Inspector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0008022-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisoras.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.			

2. Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
3. Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.
4. Coordinarse con el personal para que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
5. Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.
6. Verificar mensualmente que la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
7. Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas.
8. Brindar, en coordinación con el(la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.
9. Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.
10. Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.
11. Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública.
12. Formular las propuestas para autorización superior sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general a fin de cumplir con las Disposiciones aplicables.
13. Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables.
14. Formular las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables.
15. Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.
16. Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.
17. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
18. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.
19. Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
20. Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.
21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Negociación. 2. Orientación a Resultados. 3. Trabajo en Equipo. 4. Marco Regulatorio-Sector Bursátil. 5. Supervisión Financiera-Sector Bursátil. Calificación mínima aprobatoria: (70) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida: Se requiere:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

22) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007541-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.			

6.	Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7.	Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8.	Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9.	Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10.	Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.	Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.	Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

23) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007201-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaria. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.

24) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007181-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos Financieros.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Desarrollar propuestas tendientes al régimen de contribuciones por concepto de derechos, productos y aprovechamientos que les sean aplicables a las entidades supervisadas por la CNBV, mediante investigaciones de las mejores prácticas relacionadas a las necesidades de la Coordinación de Finanzas, con el fin de presentarlas a los superiores jerárquicos. 2. Analizar los procesos mediante los cuales las diferentes áreas de la Coordinación de Finanzas llevan a cabo sus tareas con el objetivo de eficientar las actividades en su conjunto, estandarizar procesos, realizar mejora en la documentación y seguimiento, así como la identificación de áreas de oportunidad. 3. Estudiar los lineamientos, normas y procedimientos internos a los que deben sujetarse las Unidades Administrativas de la Comisión, con relación al proceso interno para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación de los egresos de la Comisión, con el propósito de brindar apoyo y atención a las áreas usuarias. 4. Generar reportes mensuales de cartera vencida para formular estrategias de cobranza a las entidades que son sujetos de supervisión de la CNBV, mediante un previo análisis de la situación para crear opciones de gestión de los recordatorios y requerimientos de pago, con el objetivo de disminuirla. 5. Revisar los oficios de requerimiento de pago y determinación de adeudos, analizando y verificando que la información se encuentre correcta y en apego a la normatividad aplicable, a fin de gestionar las firmas correspondientes y realizar su envío. 6. Elaborar bases de datos de las entidades que presentan adeudos, con el objetivo de tener un correcto seguimiento por medio de los oficios de requerimiento de pago. 7. Atender las dudas y consultas de las entidades financieras para que su proceso de pago sea atendido conforme al marco jurídico aplicable, con una comunicación clara y eficiente, facilitando la resolución de problemas y el cumplimiento de las normativas establecidas. 8. Elaborar y enviar reportes e informes ejecutivos, así como estadísticas, con la información proporcionada por las diferentes áreas de la Coordinación de Finanzas, a fin de contribuir en la toma de decisiones de los superiores jerárquicos. 9. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 10. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 11. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.		
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Carrera Genérica: Tecnología Industrial. Área General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 3. Programación y Presupuesto. Calificación mínima aprobatoria: (70) .		
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Office nivel intermedio.		

25) Puesto	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0004983-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. - Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación con las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. - Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.		

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (75) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

26) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007286-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$46,039.00(Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales, que se presuma llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. - Coordinar a los(as) inspectores(as), contadores(as) y demás personal a su cargo, para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales, que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. - Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales, que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. - Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información necesaria, para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. - Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de Investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares. - Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presuma realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas.			

8. Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación, recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 9. Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos, con la finalidad de emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes, en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 10. Elaborar los Proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista. 11. Elaborar los Proyectos de oficios de clausura que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita, que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Auditoría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Jurídico Financiera. 3. Marco Legal Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (80).

27) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007409-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.			

4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Trabajo en Equipo. 2. Marco Legal Sector Bancario. 3. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

28) Puesto	Analista de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C012P-0005614-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	P32
Percepción Mensual Bruta	\$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación conforme al Programa de Trabajo, a fin de evaluar la Situación Financiera, liquidez, solvencia, estabilidad, adecuación del capital y evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas. - Elaborar reportes periódicos de la información relevante derivados de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Investigar sobre hechos, actos u omisiones derivados de las visitas de inspección que puedan presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio. - Analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. - Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a las entidades financieras, tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, con el fin de contribuir al y equilibrado desarrollo. - Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate. - Analizar las operaciones de las entidades supervisadas, para elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, y en su caso, definir los Programas Preventivos y Correctivos, con el propósito de inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable. - Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que la Sociedad se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente. - Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación. - Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector. - Evaluar y verificar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. - Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el propósito de promover su sano y equilibrado desarrollo.			

15. Examinar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.
16. Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
17. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
18. Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para proporcionar una oportuna atención a los requerimientos de autoridades.
19. Evaluar y verificar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y la operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable.
20. Examinar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate.
21. Comprobar que las Federaciones, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover la observancia del Marco Normativo vigente.
22. Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
23. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, para efectos de diagnóstico y seguimiento de su operación.
24. Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, Actividad Económica.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 3. Visión Estratégica. 4. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 5. Supervisión Financiera Sector Bancario. Calificación mínima aprobatoria: (80) . Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma: Se requiere:	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio y Access nivel básico.

29) Puesto	Especialista de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006043-E-C-K	Rama de Cargo	Informática.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Atender y solucionar incidentes y problemas que afecten la disponibilidad de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. - Atender las solicitudes de permisos e incremento de capacidad en las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. - Coordinar la realización de respaldos periódicos de la información contenida en servidores y base de datos que permita la restauración de información en caso de contingencia, a fin de mantener la disponibilidad de la información institucional de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Analizar la información tecnológica proporcionada por la oferta de bienes y servicios informáticos, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. - Realizar la actualización de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. - Proporcionar la información necesaria para establecer los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para mantener la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias. - Implementar esquemas de seguridad en las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, para que la información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con integridad, confidencialidad y disponibilidad. - Coordinar la realización de los servicios de soporte y mantenimiento de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.		
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. (Rasgos y características de personalidad del aspirante).		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Redes de Voz Datos y Video. 2.-Arquitectura de Computadoras. 2. Trabajo en Equipo. Calificación mínima aprobatoria: (80) .		
Idioma:	Inglés nivel intermedio.		
Se requiere:	Word, Excel, Power Point, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.		

Bases de Participación

1. Requisitos de participación.	Podrá participar toda persona que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) 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(a) de algún culto. V. No estar inhabilitado(a) 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.
2. Documentación requerida.	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto establecido en la Convocatoria (escolaridad, áreas y años de experiencia), se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y el Catálogo de Campos y Areas de Experiencia publicados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) y considerando la información curricular registrada por la persona interesada en el mismo portal. Para efectuar la revisión de la documentación, la persona candidata deberá presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida que se genera cuando se ingresa al portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, número de folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525) Adicionalmente, se deberá presentar en original o copia certificada para su cotejo, así como copia simple, la documentación que a continuación se indica: 2.1 Currículum registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); rubricar cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.2 Currículum personal en un máximo de 3 cuartillas, actualizado y con los números telefónicos de contacto de cada uno de los empleos detallados, en los que se especifique claramente el puesto ocupado, las funciones o actividades desempeñadas y el periodo en el que se laboró. Deberá estar rubricado en cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.3 Identificación oficial vigente con fotografía y firma, que puede ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar (INE), pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada). 2.4 Acta de nacimiento y/o documento migratorio que corresponda (Residente permanente/Tarjeta de residente permanente), que acredite su estancia legal para laborar en México. 2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada), sólo en el caso de hombres que tengan cumplidos 40 años o menos. 2.6 Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada. 2.7 Constancia de Situación Fiscal actualizada. 2.8 Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la convocatoria señale en el requisito académico en Grado de Avance "Titulado", este se acreditará con la presentación del Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables. En caso de que dichos documentos se encuentren en trámite de expedición, se podrá acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura requerido, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.

	En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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. Cuando en la Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 2.9 Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: Hojas Unicas de Servicios, constancias de servicios, 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 al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas (con dirección, números telefónicos, firma, preferentemente con sello y conteniendo: nombre completo de la persona, periodo laborado, percepción, puestos y funciones desempeñadas). Asimismo, se aceptarán carta, oficio o constancia de término de servicio social, becario(a), prácticas profesionales, estancias profesionales, estadías profesionales, residencias profesionales o cualquier otro equivalente, emitidos por la institución académica, dependencia, entidad o empresa en la cual se hayan realizado; las cuales, deberán acreditar las áreas generales de experiencia. Los periodos acumulados de dichas estancias o actividades, sólo se acreditarán hasta por un año de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. No se aceptan cartas de recomendación. 2.10 Presentar las constancias con las que acredite sus méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, evaluaciones del desempeño recientes; comprobantes obtenidos por el conocimiento y/o dominio de una lengua indígena (cartas, acreditaciones, materiales elaborados, cursos, certificaciones). 2.11 Presentar el documento que acredite que la persona candidata NO es deudora alimentaria, para lo cual deberá ingresar al portal de Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) y generar el documento, para el cual sólo se le solicita su CURP: https://rnoa.dif.gob.mx/ La Dirección General de Organización y Recursos Humanos le hará entrega de un cuestionario de datos generales, así como de un escrito para ser llenado al momento de la revisión documental, donde manifestará bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es auténtica, así como el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) 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(a) de algún culto. V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En caso de haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. De conformidad con el artículo 71 del ACUERDO, en todos los casos, previo al ingreso de la persona candidata, las DGRH consultarán los registros públicos en materia de profesiones, de deudores alimentarios, de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, y/o de personas servidoras públicas sancionadas y verificarán cualquier otra información que estime necesaria. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) por la persona candidata, para fines de la revisión curricular y de la información registrada en el cuestionario de datos generales, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria. En caso de presentar falsedad en la información o documentación proporcionada, se descartará inmediatamente a la persona participante y se procederá de conformidad con el artículo 343, inciso V del ACUERDO.
3. Registro de personas aspirantes.	La inscripción o el registro de las personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Etapa de Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.

Programa del Concurso

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2026
Registro de aspirantes en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 2 de junio de 2026
Revisión curricular (automáticamente al momento de su registro en el portal Trabajaen) (www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 2 de junio de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 3 al 5 de junio de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	Hasta el 16 de julio de 2026
Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de julio de 2026
Revisión Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 28 de julio de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 04 de agosto de 2026
Determinación del candidato ganador	Hasta el 11 de agosto de 2026

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal, en función del avance que se presente en el desarrollo de las diferentes etapas, el número de personas participantes o en caso de situaciones contingentes.

4. Temarios.	Los temarios y bibliografías referentes al Examen de Conocimientos Técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx). El temario referente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se deberá consultar en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "Documentos e Información Relevante". La Guía para la Evaluación de Habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-Focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx) en el apartado "Criterios de Evaluación".																										
5. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a las personas aspirantes, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "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 el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del mismo portal. De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de quince minutos, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo dónde se aplique la evaluación. La presentación en la Etapa de Exámenes de Conocimientos estará sujeta, a la acreditación de la Etapa de Revisión Curricular", considerando las siguientes premisas: ✓ La Etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto; en el cual se deberá obtener una calificación igual o mayor a la indicada en la Convocatoria; el obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas candidatas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos, podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal. - La calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos será registrada por el operador de ingreso en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); mientras que la calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se verá reflejada de manera automática en el portal al concluir la evaluación. ✓ Los resultados ponderados de cada uno de los exámenes se sumarán, debiendo obtener una calificación total ponderada igual o superior a 70 para continuar a la Etapa de Evaluación de Habilidades; en caso de que la calificación total ponderada sea menor a 70, será motivo de descarte del concurso, así como el hecho de no presentarse a los exámenes en la fecha, lugar y hora señalados en los mensajes recibidos en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx). ✓ El Examen de Conocimientos Técnicos tendrá una duración de una hora con treinta minutos, aproximadamente; considerando que la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><th>Puesto</th><th>Plaza</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Subdirector(a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales</td><td>8230</td><td>70</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales</td><td>8453</td><td>70</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>7210</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros</td><td>4239</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Uniones de Crédito</td><td>7279</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros</td><td>7198</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles</td><td>7821</td><td>85</td></tr></table>			Puesto	Plaza	Puntaje mínimo aprobatorio	Subdirector(a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	8230	70	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	8453	70	Subdirector (a) de Informática	7210	80	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	4239	70	Inspector (a) de Uniones de Crédito	7279	70	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7198	70	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	7821	85
Puesto	Plaza	Puntaje mínimo aprobatorio																									
Subdirector(a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	8230	70																									
Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	8453	70																									
Subdirector (a) de Informática	7210	80																									
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	4239	70																									
Inspector (a) de Uniones de Crédito	7279	70																									
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7198	70																									
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	7821	85																									

	Subdirector (a) de Uniones de Crédito	6065	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7343	75
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	7571	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7837	70
	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	7570	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7222	70
	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	7608	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7550	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7378	75
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5532	75
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	6838	80
	Subdirector (a) de Visitas de Investigación	7627	80
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	6871	80
	Inspector (a) de Emisoras	8022	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7541	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7201	70
	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	7181	70
	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4983	75
	Subdirector (a) de Visitas de Investigación	7286	80
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7409	70
	Analista de Sociedades Financieras Populares	5614	80
	Especialista de Informática	6043	80
6. Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Para la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se le solicitará a la persona candidata el envío previo de la documentación indicada en el punto “2. Documentación requerida”, mismo que será confirmado a través de correo electrónico que le llegará en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”, en donde se le indicará la fecha, medios y formas para realizarlo, así como la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para realizar el cotejo de los documentos originales de la información que sea enviada. De conformidad 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, emitidas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado;		

	• Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultado de la evaluación del desempeño; • 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: conocimiento de una lengua; esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir; • Auto adscripción a un pueblo o a una 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; • Persona 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 auto reconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo con el catálogo de discapacidades. Las Metodologías antes descritas las podrá consultar en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en la sección “Documentos e Información Relevante”. Será motivo de descarte: - No enviar previamente los documentos que se indican en el punto “2. Documentación requerida”, en la fecha, medios y formas que le sean solicitados en el mensaje que reciba en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - No presentarse para el desahogo de la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, en la fecha, hora y lugar indicado en el correo electrónico que reciba en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - No presentar para su cotejo, el original de cualquiera de los documentos solicitados para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en el punto “2. Documentación requerida”.

7. Etapa de Entrevista.	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, mínimo las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que, el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas ya entrevistadas. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto); - Participación (protagónica o como miembro de equipo).
8. Etapa de Determinación.	Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o mayor a 70, para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; 36, párrafo tercero de su Reglamento y 230, fracción VII del ACUERDO. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. 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; II. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalado en la fracción 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.
9. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, podrán consultarse en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), en el apartado "Reglas de Valoración". El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo con 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 el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión ordinaria de fecha 22 de enero de 2026, mediante el Acta CTP/02/2026:

	Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos
	Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos
	Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
10. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).		
11. Reserva de personas candidatas.	Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 Personas Candidatas y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
12. 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: A. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; B. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o C. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara "Desierto", el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.		
13. Cancelación de concurso.	De conformidad con el artículo 293 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión. El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos mediante el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).		

14. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios rectores establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito; asimismo, el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección se fundamentará con apego a la misma Ley, su Reglamento y las disposiciones generales que el Acuerdo establece al respecto. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
15. Resolución de dudas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos gfreeman@cnbv.gob.mx, lnunez@cnbv.gob.mx, asrivera@cnbv.gob.mx y macampiz@cnbv.gob.mx; así como el número telefónico 55 1454 6000 con las extensiones 6469, 5487, 6472 y 5357, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
16. Inconformidades.	Las personas participantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, Piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
17. Revocaciones.	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas participantes 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 ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, 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.
18. Procedimiento para la Reactivación de Folios.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, la persona aspirante tendrá 3 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil posterior a la fecha de cierre de registros del concurso, para presentar vía correo electrónico a las cuentas: gfreeman@cnbv.gob.mx y cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de su folio, demostrando que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF: • Currículum registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), con la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad", con nombre y firma del candidato. • Currículum Vitae personal con la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad", con nombre y firma del candidato. • Pantalla impresa del mensaje enviado a su cuenta del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de "Mis Mensajes", donde se observe su folio y motivo del rechazo.

	• Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio. • Documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación, en función del tipo de rechazo del que se trate (escolaridad o experiencia profesional). • Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal Trabajaen. Una vez cerrado el periodo de recepción de solicitudes de reactivación de folios, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de las personas aspirantes. Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por la persona aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que la persona aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la Bases de Participación de esta Convocatoria, en el apartado “2. Documentación Requerida”, se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará a la persona aspirante la determinación emitida por el CTS.
19. Disposiciones generales.	En el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) o en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 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. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de 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 estaba ocupando, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona candidata ganadora, este 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 tendrá la facultad de elegir de entre las personas finalistas del concurso, a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego al Artículo 280 fracción II del ACUERDO. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. Guillermo Israel Freeman Montiel
Firma Electrónica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 001/2026

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 23 al 26, 28, 29, 32 al 34, 37, 75 fracción III y VII, y 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 15, 17, 18, 32, 34 al 42, 94 al 98 y Séptimo Transitorio de su Reglamento (en adelante RLSPCAPF); y artículos 3, 11, 12, 18 al 184, 216 al 247 y 253 al 293 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025 (en adelante Disposiciones generales), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Análisis		
Código del Puesto	48 D00 1 M2C014P 0008807 E C L		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Secretaría Técnica	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual; el Presupuesto Anual; el calendario programático presupuestal; los informes trimestrales y semestrales, así como los demás informes que le requieran. 2. Analizar y tramitar las solicitudes autorizadas de transferencias o ampliaciones de recursos financieros a proyectos específicos. 3. Tramitar las autorizaciones de recursos económicos para el apoyo a presentación de ponencias en congresos Nacionales e Internacionales, así como para capacitación y becas del personal de investigación y docencia del INAH. 4. Vigilar que la formulación y evaluación de programas y proyectos se realicen bajo las normas y procedimientos establecidos. 5. Proponer sistemas que conlleven a la realización de un análisis veraz y oportuno de los proyectos que se desarrollan en las áreas sustantivas. 6. Efectuar el análisis de los proyectos técnicos específicos solicitados, propuestos y autorizados conjuntamente con las Unidades Administrativas, a fin de orientarlos en la formulación de sus reportes de avance, así como para apoyarlos en el trámite de los mismos.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Investigación Aplicada	Prevención de Desastres
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de personas candidatas a entrevistar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y las reglas de valoración autorizadas por el CTP, será de por lo menos 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Investigación		
Código del Puesto	48 D00 1 M2C014P 0000607 E C D		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo anuales, programas permanentes internos y proyectos específicos para ser aprobados por la instancia inmediata superior. 2. Investigar las nuevas publicaciones que se generan en el territorio Nacional o en el extranjero que sean de interés para complementar los acervos del Sistema de Bibliotecas del Instituto. 3. Elaborar los instrumentos de consulta de los acervos del Sistema de Bibliotecas del Instituto. 4. Sugerir la compra de colecciones, libros, periódicos, folletos y publicaciones relevantes para la consulta de las diferentes especialidades. 5. Llevar a cabo un servicio de información sistemático y especializado en las áreas de antropología e historia. 6. Asesorar al usuario en materia de investigación de antropología e historia con relación al acervo cultural contenido en la biblioteca. 7. Promover y difundir el conocimiento producto de las investigaciones antropológicas e históricas con el propósito de contribuir al entendimiento del pasado del hombre y correlacionarlo con su presente.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades	Antropología
		Educación y Humanidades	Historia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Antropología	Antropología
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Sociales	Biblioteconomía
		Arqueología	Arqueología
Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo			
Idiomas Extranjeros:	No Requerido		
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de personas candidatas a entrevistar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y las reglas de valoración autorizadas por el CTP, será de por lo menos 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Educación Continua y Descentralización		
Código del Puesto	48 D00 1 M2C014P 0000764 E C F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía	Sede	Central

Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Informar a la Subdirección de Planeación y Servicios Educativos sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo. 2. Elaborar y presentar el Programa Anual de Actividades y sus requerimientos a la Subdirección de Planeación y Servicios Educativos. 3. Mantener en coordinación con otras áreas del Instituto correspondientes, contacto con la Secretaría de Relaciones Exteriores y con las embajadas extranjeras destacadas en el país para la promoción de cursos, becas, eventos, etc. 4. Organizar y operar el Programa de Egresados de la Escuela Nacional de Conservación Restauración y Museografía. 5. Organizar y difundir las actividades, eventos de extensión académica, cultural y servicios que realiza y ofrece la Escuela con el objeto de complementar la formación de los estudiantes. 6. Proponer y organizar, en coordinación con el área académica, programas y eventos académicos, que respondan a las necesidades de formación regionales y de otras instituciones que así lo soliciten. 7. Organizar, programar y difundir cursos, que imparta la Escuela para promover la conservación y restauración de los bienes culturales del País y aun del extranjero. 8. Gestionar ante las autoridades del INAH, la Secretaría de Relaciones Exteriores y otras agencias Nacionales o Extranjeras, los viáticos y pasajes de maestros y alumnos para la realización de estadías, cursos y eventos en el País o fuera de él. 9. Planear y organizar programas de capacitación con instituciones culturales Nacionales y Extranjeras que lo soliciten. 10. Organizar y programar la participación del profesorado en la evaluación permanente de las materias que imparten.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Pedagogía	Preparación y Empleo de Profesores
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros:	No Requerido		
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de personas candidatas a entrevistar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y las reglas de valoración autorizadas por el CTP, será de por lo menos 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Código del Puesto	48 D00 1 M2C014P 0006331 E C F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro INAH Baja California Sur	Sede	Foráneo
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Administrativa de la cual depende de conformidad con las instituciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 2. Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados para el logro de los objetivos y proyectos específicos de su Unidad Administrativa a través de un adecuado registro de movimientos, compromisos y ejercicio de los recursos financieros. 3. Mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas. 4. Comprobar y en su caso reintegrar oportunamente todos y cada uno de los recursos financieros que le son ministrados a la Unidad Administrativa para el cumplimiento de sus funciones. 5. Controlar los egresos e ingresos de las cuentas bancarias asignadas a su Unidad Administrativa, a través de realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes. 6. Tramitar oportunamente los movimientos, incidencias, prestaciones e incapacidades de los trabajadores de estructura y del personal por contrato (cuando los tuviera autorizados) de su centro de trabajo para que estos se reflejen de manera correcta, tanto en las diferentes nóminas que procesa la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, como en aquellas que procese de manera autónoma. 7. Establecer los controles que le permitan registrar de acuerdo a la normatividad vigente las incidencias (faltas, retardos, licencias e incapacidades) y prestaciones (vacaciones, vacaciones extraordinarias, permisos y días económicos) del personal que labora en su Unidad Administrativa. 8. Realizar la comprobación tanto de nóminas como de prestaciones del personal adscrito a su Unidad Administrativa en tiempo y forma de conformidad con lo que establece la normatividad vigente. 9. Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las comisiones mixtas reglamentarias que se celebren en su Unidad Administrativa.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Área 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

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de personas candidatas a entrevistar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y las reglas de valoración autorizadas por el CTP, será de por lo menos 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx .	

Nombre del puesto	Jefe de La Zona Arqueológica de Tenayuca Santa Cecilia		
Código del Puesto	48 D00 1 M2C014P 0005489 E C F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro INAH Estado de México	Sede	Foránea
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Administrar los recursos humanos asignados a la Zona Arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 2. Administrar los recursos materiales asignados a la Zona Arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo a las disposiciones legales respectivas. 3. Solicitar a la Subdirección de Administración del Centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la Zona Arqueológica de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. 4. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 5. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 6. Ejercer la vigilancia de la Zona Arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 7. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del Centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del Instituto correspondientes 8. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la Zona Arqueológica.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Arqueología	Arqueología
		Antropología	Antropología Cultural
		Antropología	Antropología Social
		Antropología	Etnografía y Etnología
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Política Sectorial	Cultura
		Ciencias de la Vida	Antropología (Física)
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de personas candidatas a entrevistar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y las reglas de valoración autorizadas por el CTP, será de por lo menos 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx .	

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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPCAPF, al RLSPCAPF, a las Disposiciones generales y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	De conformidad con los artículos 12 y 14 de las Disposiciones generales: Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos. Así como, podrán clasificarse en términos de la Ley General de transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, entre otras, las siguientes constancias: I. Las que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso; II. Los procedimientos de separación, inconformidades y recursos de revocación, y; III. Los reactivos y las opciones de respuesta de las herramientas de evaluación como son las de conocimientos, las psicométricas, las relativas a la capacitación y las de capacidades profesionales.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental. Por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentación e Información Relevante /Catálogo de Carreras en TrabajaEn. Con fundamento en el artículo 221 de las Disposiciones generales, el grado de maestría o doctorado con nivel de avance titulado , en todas las áreas académicas, solamente será aceptado para acreditar la escolaridad que así lo requiera y no para acreditar el cumplimiento del requisito de Licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, ya que, de acuerdo con el artículo 220 de las mismas Disposiciones generales, señala que “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 de puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en las bases de la Convocatoria y en el artículo 21 de la LSPCAPF”.

	Con relación a este último, las personas aspirantes deberán 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 el desempeño del puesto en concurso; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, por lo que el no presentarse propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las personas servidoras públicas que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 297 de las Disposiciones generales, en donde se indica que 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, así como a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, el cual señala que, para participar en los procesos de promoción, los servidores profesionales de carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, establezcan los Comités en las convocatorias respectivas. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el del mismo, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Adicionalmente, en caso de que las personas aspirantes pasen las etapas señaladas en el artículo 34 del RLSPCAPF, es decir, I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y se presenten a desahogar la Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, se deberá presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida de esta Convocatoria, por lo que, de no presentarse dicha documentación, procederá el descarte de las personas aspirantes; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación, pasarán a entrevista, las 3 personas candidatas que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y el artículo 230 fracción V de las Disposiciones generales. El Instituto Nacional de Antropología e Historia 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 discrimina con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicada el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 14 de noviembre de 2025.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección es el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias 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. 4. Al acreditar la revisión curricular y obtener un número de folio por parte del Sistema TrabajaEn, las personas aspirantes, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, por lo que será obligatoria su lectura y acatamiento. 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, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 243 del ACUERDO, el cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implicará el descarte del Proceso de Selección.

	6. En el portal 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 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 de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se remitan mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. 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 aplicables. 9. 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. 10. 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 del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos. 11. El Instituto Nacional de Antropología e Historia implementará las acciones necesarias a fin de atender cualquier medida establecida para prevenir contagios y/o dispersión de enfermedades, al momento de desahogar alguna etapa del proceso de selección de forma presencial.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Será obligatorio que las personas aspirantes se conduzcan con veracidad, por lo que, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que se presentaron 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 del proceso 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 éstos, beneficios o derechos que no les correspondan o bien, se condujo con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto, 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 con lo dispuesto en el artículo 343, fracción V de las Disposiciones generales. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la persona aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 261 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones generales.

Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 238 de las Disposiciones generales, 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 aspirante 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. El hecho de que sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por las personas servidoras públicas integrantes del Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato. El hecho de que las personas aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el desahogo de la Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito a través del Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en dicha etapa, las personas aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los artículos 220 y 259 de las Disposiciones generales. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se deberá observar lo señalado en el rubro denominado “Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección” de esta Convocatoria. El desahogo de la presente etapa, se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las personas aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las personas aspirantes, por lo que, de no presentarse en el lugar, fecha y hora programados se propiciará el descarte del concurso. En cuanto a los Exámenes de Conocimientos, se aplicarán dos tipos de exámenes, uno referente a los Conocimientos Técnicos del Puesto, el cual se denominará: “Examen de Conocimientos Técnicos (Examen de conocimientos de la dependencia”, mismo que será aplicado en papel y otro relacionado a los conocimientos generales de la Administración Pública Federal (suministrado por la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través del Módulo General de Exámenes). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación” de la presente Convocatoria. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de mecanismos que permitan medir las habilidades requeridas para cada uno de los perfiles de puesto del INAH, en dos de los rubros: Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Liderazgo o Negociación. Si el índice de participación supera en número al espacio destinado para el desahogo de la presente Etapa, considerando la capacidad de los espacios designados, la Coordinación Nacional de Recursos Humanos 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 candidatos inscritos en el proceso. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 227 de las Disposiciones generales, Los centros de evaluación observarán los siguientes criterios de operación y control:

	I. Que las instalaciones sean de uso institucional; en caso de que, por cuestiones de infraestructura, se requiera contratar centros de evaluación, será responsabilidad del aplicador verificar que los equipos se utilicen adecuadamente para la aplicación de las evaluaciones; 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. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. De acreditar la Etapa II del proceso de selección se dará inicio a la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito por lo que, se llevará a cabo un cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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 aspirante y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 266 de las Disposiciones generales. Para agilizar el proceso de esta etapa, se recomienda presentar su Currículum Vitae y documentales que lo avalen, en los términos contenidos en la Guía Metodológica para la integración de su Currículum Vitae, la cual está dirigida a las personas aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, misma que se encuentra para su consulta en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera www.inah.gob.mx. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae deberán ser los mismos que la persona aspirante registró en el Sistema informático TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum que no se encuentra registrada en el currículum TrabajaEn, no será tomada en cuenta. Las personas aspirantes estarán obligadas a presentarse en la fecha, lugar y hora programada para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx. Esta etapa se desarrollará de conformidad con la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, misma que puede consultarse en la página de TrabajaEn en www.trabajaen.gob.mx en la ruta siguiente: Documentación e Información Relevante/Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. Previo a registrar en RHnet los resultados de esta Etapa y antes de convocar a entrevista, las personas servidoras públicas integrantes del Comité Técnico de Selección verificarán que la evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas a integrar la lista de prelación se ajustó a la metodología y escalas de calificación antes mencionada, a efecto de que se esté en aptitud de convocar a las personas candidatas, tal como lo indica el artículo 270 de las Disposiciones generales. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas (...). En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el artículo 230 fracción V de las Disposiciones generales, las Reglas de Valoración General consideran "El número mínimo de las personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo lo permite.

	En el supuesto de que el número de las personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III, del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a las personas candidatas que lleguen a esta etapa". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 280 de las Disposiciones generales, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - Ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; - A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el puesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en la fracción anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o; - Desierto el concurso. Con base en el artículo 278 de las Disposiciones generales, 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 consideradas aptos de ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos del artículo 32 de la Ley y 40, fracción II, del Reglamento, el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 220 de las Disposiciones generales.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: - La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, mismo que es administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. - Los exámenes de conocimientos serán aplicados de manera presencial y su desahogo se realizará de acuerdo con las notificaciones enviadas a cada persona aspirante a través de mensaje, misma que contendrá como mínimo la fecha, hora, y lugar en el que se llevará a cabo dicha actividad. Los exámenes, serán calificados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Se aplicarán dos tipos de exámenes de conocimientos, uno referente a los conocimientos técnicos del puesto (examen de conocimientos de la Dependencia), en donde la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos y la no acreditación del mismo será motivo de descarte y otro relacionado a los conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el cual se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y no será motivo de descarte, sin embargo, la suma de las calificaciones obtenidas en ambos exámenes, deberán reunir mínimo 70 puntos, en caso contrario para continuar en el concurso, procederá el descarte en sistema.

	3. Se aplicarán dos evaluaciones para medir las habilidades dependiendo el perfil de cada puesto a través del Módulo Generador de Exámenes el cual es suministrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, las cuales podrán ser Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Negociación y/o Visión Estratégica dependiendo el perfil del puesto a que se trate; estas, no serán motivo de descarte, sin embargo, las calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas aspirantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 230 fracción III de las Disposiciones generales. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos, presentar las evaluaciones de habilidades y acreditar el Cotejo Documental, en donde comprobarán su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación en la que deberán presentarse a desahogar la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada y obtenida por persona candidata. 6. Las sesiones de las personas servidoras públicas integrantes de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, las personas servidoras públicas integrantes de los Comités Técnicos de Selección podrán ser auxiliadas de una persona especialista, la cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso 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, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y artículo 230 fracción V de las Disposiciones generales. 9. En caso de no contar con una persona ganadora de entre las personas candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de personas candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de las mismas, hasta determinar a la persona ganadora o declararse desierto el concurso. 10. El puntaje mínimo de calificación definitiva será de 70 puntos, por lo que aquellas personas aspirantes que obtengan una calificación definitiva en el Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por el Sistema. 11. Las personas integrantes de los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

	Sistema de Puntuación General. De acuerdo con el artículo 231 de las Disposiciones generales, los Comités Técnicos de Selección podrán señalar la cantidad mínima y máxima o, en su caso, la cantidad determinada de puntos asignados a cada una de las etapas del proceso de selección identificadas de la siguiente forma:			
	Etapas	Subetapa	Puntos	
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	a) Exámenes de conocimientos Técnicos. b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública.	30	
		Evaluaciones de Habilidades	10	
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	
		Valoración del Mérito	10	
	IV. Entrevista		30	
	Total		100	
	El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:			
	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH		
	Director General	Director General		
	Director de Area	Secretario/a y Coordinador/a Nacional		
	Subdirector de Area	Director/a de área, Delegado/a		
	Jefe de Departamento	Subdirector/a, Jefe de Departamento.		
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx . En casos de fuerza mayor o para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, las notificaciones se efectuarán a través del correo electrónico: ingreso_spc@inah.gob.mx			
	Etapas	Fecha o plazo		
	Publicación de Convocatoria	20 de mayo de 2026		
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio del 2026		
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio del 2026		
	Exámenes de Conocimientos (Conocimientos Técnicos y Generales de la Administración Pública Federal)*	A partir del 08 de junio de 2026		
	Evaluación de habilidades *	A partir del 08 de junio de 2026		
	Cotejo documental *	A partir del 08 de junio de 2026		
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 08 de junio de 2026		
	Entrevistas *	A partir del 08 de junio de 2026		
	Determinación *	A partir del 08 de junio de 2026		
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia.			
	Documentación requerida	Las personas aspirantes que se presenten a desahogar la Etapa III. del proceso de selección denominada Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, deberán integrar su Currículum Vitae preferentemente de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las personas que participen en los Procesos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.inah.gob.mx/apartado/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/DocumentaciónRelevante). El currículum deberá contener los mismos elementos registrados por las personas aspirantes en el portal TrabajaEn.		

	Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que las personas aspirantes se postularon para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las personas aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la persona aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente las personas aspirantes. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberán presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía expedida por el INE, pasaporte, cédula profesional, o Matrícula Consular, en original). 2. Acta de nacimiento y/o Certificado de nacionalidad mexicana y/o Carta de naturalización y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Título registrado en la SEP y/o Cédula profesional, o 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite el título y/o la Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante original emitida por la autoridad correspondiente con sello de la Institución Educativa que lo emite. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada, con fundamento en el último párrafo del artículo 221 de las Disposiciones generales, no se aceptará el grado de maestría o doctorado con nivel de avance titulado, en todas las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de Licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, independientemente del grado de avance requerido en el propio perfil. toda vez que, de acuerdo con el artículo 220 de las mismas Disposiciones generales, señala que: "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 las bases de la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley". Para acreditar el requisito de escolaridad de Preparatoria o Bachillerato establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones generales, deberán presentar invariablemente: 6.3.1. La constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la Secretaría de Educación Pública;

	7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 7.1. Hojas únicas de servicios; 7.2. Contratos; 7.3. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 7.4. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 7.5. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado, así como el sueldo pagado (especificando monto). 7.6. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 7.7. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 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. 8. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean Personas Servidoras de Carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que la persona aspirante manifieste no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitada para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito será proporcionado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la persona aspirante). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que la persona aspirante manifieste no haber sido beneficiada por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la persona aspirante). 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 normativa aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae (esta versión deberá estar desarrollada preferentemente como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las personas aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, dicho formato podrá consultarse y descargarse en la dirección electrónica: www.inah.gob.mx), la información que se registre en ambos currículums deberá ser idéntica, ya que en caso de presentar mayor información en el currículum vitae, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte del concurso.

	12. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evidencias de, resultados de la evaluación del desempeño, acciones de capacitación, procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autodescripción a un pueblo o a una comunicada indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, y; persona con discapacidad. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito que pueden consultarse en la página de TrabajaEn en www.trabajaen.gob.mx en la ruta siguiente: Documentación e Información Relevante/Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad será procedente su descalificación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas aspirantes que participen en los procesos de selección deberán poseer y 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 legales señalados en las presentes 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 presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, aun y cuando hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. 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 Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum TrabajaEn. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada, o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana o Forma Migratoria FM2. 7. No presentar el título profesional o la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. No presentar el título o la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE; en original con sello de la Institución Educativa. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las personas aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.

Temarios y Guías	Los temarios para desahogar la Etapa II del proceso de selección se encontrarán a disposición de las personas aspirantes a partir de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de la siguiente manera:	
	1. Examen de conocimientos (Técnicos)	www.trabajaen.gob.mx www.inah.gob.mx
	2. Examen General de Conocimientos de la APF	www.trabajaen.gob.mx
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, sea de 70 puntos, misma que al ser inferior a la establecida será motivo de descarte. Las personas aspirantes que acrediten el examen antes mencionado, podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación no será motivo de descarte, sin embargo, se promediará con el examen de conocimientos, por lo que, para continuar en el proceso de selección se deberá obtener un promedio mínimo de 70 puntos, de lo contrario, procederá el descarte por sistema. De conformidad con el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligada la persona aspirante a presentarse el día de la sesión programada 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 administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.	
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada persona aspirante, por medio del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las personas aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso, no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx Las personas aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartadas del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las personas aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Cabe mencionar que, por lo que respecta a las plazas ofertadas en la Direcciones del Centro INAH Baja California Sur y Estado de México, el proceso de Selección de las mismas, se llevará a cabo en las oficinas centrales del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ubicadas en Hamburgo No. 135, Piso 4, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600 Ciudad de México.	

Determinación y 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 Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad en el Artículo 40 del Reglamento 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, y - 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 de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán además en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado a las personas candidatas.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección, la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta. Lo anterior con fundamento en el artículo 260 de las Disposiciones generales.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de las Disposiciones generales, se entenderá por herramienta de evaluación: al 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, las habilidades y las actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección el examen de conocimientos, el examen de conocimientos generales de la administración pública federal, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el artículo 265 de las Disposiciones generales, 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 la correcta aplicación 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 al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el artículo 293 de las Disposiciones generales, los Comités podrán 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 - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo 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 a la Persona Servidora Pública 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 203 (de las Disposiciones generales, 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 Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
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 TrabajaEn, 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.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la persona servidora pública que funge como persona Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo de los presentes concursos, se ha implementado el módulo de atención en Hamburgo No. 135, Piso 4. Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06600 Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4166-0780 al (55) 4166-0784 Ext. 417431, 416236 y 416234 todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran las convocatorias, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las 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 la motivó 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 RLSPCAPF o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Hamburgo No. 135, Piso 3. Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06600 Ciudad de México, con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, de 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, piso 1 Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C. P. 01020, en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la 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.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2026.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

L. C. Lucía Laura Reyes Pérez

Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,843.00
4/8 plana	\$ 11,372.00
1 plana	\$ 22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 636 páginas



Gobierno de
México

Gobernación
Secretaría de Gobernación